



RAPORT ACTIVITATE 1 ianuarie – 31 decembrie 2020

Administrația Serviciilor Sociale Comunitare este serviciul public local de asistență socială, al cărui obiect de activitate este de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie, prin acordarea unor prestații și servicii sociale, în baza reglementărilor legale în vigoare.

În perioada 01 ianuarie – 31 decembrie 2020, instituția noastră și-a desfășurat activitatea în următoarea structură:

- Serviciul Prestații Sociale
- Serviciul Protecția Persoanelor Aflate în Dificultate, Relații cu ONG-uri
- Serviciul Juridic, Autoritate Tutelară
- Serviciul Protecția Copilului și Familiei
- Serviciul Locuințe Sociale
- Serviciul Resurse Umane, Securitatea Muncii, Gestionare Documente
- Biroul Achiziții Publice
- Serviciul Administrativ
- Serviciul Financiar Contabilitate
- Serviciul Ajutoare Incalzire, Programe și Incluziune Socială
- Compartiment Mediatori Sanitari
- Serviciul Cabinete Medicale Școlare
- Centrul Social de Urgență
- Cantina Socială
- Serviciul Tehnic, Întreținere Patrimoniu
- Serviciul Situații de Urgență, Pază Obiective
- Centrul de Zi pentru Copii Preșcolari
- Cămin de Bătrâni

La instituția A.S.S.C. s-au înregistrat în cursul anului **2020** un număr total de **19749 cereri/adrese**, repartizate conform ariei de competență, astfel:

În contextul instutirii stării de urgență la nivel național, ca urmare a pandemiei COVID-19, pe lângă atribuțiile stabilite în sarcina personalului ASSC prin actele normative care reglementează activitatea în domeniul protecției sociale, la nivelul instituției au fost luate o serie de măsuri pentru sprijinirea persoanelor aflate în dificultate ca urmare a hotărârilor adoptate de Comitetul Local pentru Situații de Urgență Ploiești, adoptate în baza Decretului nr. 195/16.03.2020 al Președintelui României privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României și a hotărârilor Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență, iar pentru ducerea lor la îndeplinire a fost implicat personalul din cadrul ASSC Ploiești.

La nivelul instituției s-a înființat un call- center cu program de lucru luni-sâmbată, orele 08.30-15.30, începând cu data de 23.03.2020, pe perioada instituirii stării de urgență, coordonat de ASSC pentru sprijinirea persoanelor în vârstă de 65 de ani din municipiul Ploiești, fără susținători sau altă formă de ajutor, în vederea minimalizării expunerii lor în afara locuinței. Astfel , salariații din cadrul ASSC s-au deplasat în teren la domiciliile solicitanților pentru a le face cumpărături, cu respectarea măsurilor de protecție, iar în colaborare cu mai multe farmacii din municipiul Ploiești, au ridicat rețetele medicale, au achiziționat medicamentele și le-au dus la domiciliile solicitanților.

Pentru a susține persoanele și familiile în nevoie și pentru a le ajuta să depășescă perioada de criză, s-au achiziționat alimente neperisabile (din donațiile în bani) și toate pachetele au fost distribuite de salariații ASSC, persoanelor care au apelat la ajutorul autorităților.

În urma preluării celor peste 1200 de apeluri, pe lângă persoanele în vârstă peste 65 de ani fără susținători, s-a întocmit o bază de date cu persoanele care nu dispuneau de posibilități materiale pentru a se întreține și a-și asigura cele necesare traiului zilnic pentru ei și membrii familiei, în special copii.

Pentru prevenirea răspândirii virusului COVID-19 în comunitate, începând cu data de 02.09.2020, salariații ASSC Ploiești, au fost cooptați în programul distribuirii măștilor faciale de uz medical pentru persoanele din familiile care primesc ajutor social, persoanele din familiile care beneficiază de alocația pentru susținerea familiei, pensionarii din sistemul public cu pensii de până la 704 lei, inclusiv, și persoanele încadrate în grad de handicap.

SERVICIUL PRESTAȚII SOCIALE

Serviciul Prestații Sociale din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești este integratorul la nivelul organizației al tuturor acțiunilor ce vizează activități în domeniul protecției și asistenței sociale acordate persoanelor fără venituri sau cu venituri mici, aplicând în principal următoarele acte normative:

BUG nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ

BUG nr. 63 / 2019 pentru completarea art. 61 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

Lege nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale

Legea nr. 292/2011 Legea asistenței sociale;

Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;

Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;

Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate

Legea nr. 49/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate

Hotărârea Guvernului nr. 15 / 2016 Normele de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță

Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii

BUG nr. 9 / 2019 pentru modificarea și completarea Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii

BUG nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;

BUG nr. 51/2008 ordonanța de urgență privind ajutorul public judiciar în materie civilă;

HOTĂRÂRE nr. 559 din 4 august 2017 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2011, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 38/2011 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 920/2011

Toate actele normative de completare, modificare, actualizare și aplicare a legislației enumerate.

Serviciul Prestații Sociale se ocupă de acordarea următoarelor prestații sociale:

1. Alocația de stat pentru copii conform Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii
2. Alocația pentru copii cu handicap conform Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii

3. Indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, conform O.U.G.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor
4. Indemnizația acordată persoanelor care au în îngrijire, creștere și educare un copil cu handicap, și/sau persoanelor cu handicap care au în îngrijire, creștere și educare un copil /copii cu/fără handicap conform O.U.G.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor
5. Tichete sociale pentru grădiniță acordate conform Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță și Hotărârea nr. 15/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță
6. Alocația pentru susținerea familiei conform Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei
7. Venitul minim garantat conform Legii nr. 416 / 2001 privind venitul minim garantat
8. Ajutorul public judiciar conform OUG nr. 51/2008 privind ajutorul public judiciar în materie civilă

1. ALOCAȚIA DE STAT

Descrierea generală

Alocația de stat se acordă pentru toți copiii în vârstă de până la 18 ani, cetățeni români și copiii cetățeni străini și ai persoanelor fără cetățenie, rezidenți, în condițiile legii, în România, dacă locuiesc împreună cu părinții.

În situația tinerilor care au împlinit vârsta de 18 ani și care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional organizate în condițiile legii, alocația de stat se acordă până la terminarea acestora.

Fundamentarea legală

- Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat

Beneficiari

- Beneficiază de alocația de stat de 369 lei copiii în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copiilor cu handicap;

- Beneficiază de alocația de stat de în cuantum de 185 lei pentru copiii cu vârsta cuprinsă între 2-18 ani, respectiv tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani și care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional organizate în condițiile legii

În anul 2020 s-au înregistrat, prelucrat și predat la AJPIS Prahova, un număr de 1154 dosare conform Legii 61/1993.

2. ALOCAȚIA DE STAT PENTRU COPII CU HANDICAP

Descrierea generală:

Alocația de stat pentru copii cu handicap care au vârsta cuprinsă între 3 ani și 18 ani este în cuantum de 369 lei.

Fundamentarea legală:

Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat.

Beneficiari:

Alocația de stat pentru copiii cu handicap care au vârstă cuprinsă între 3 ani și 18 ani este în cuantum de 369 lei.

În anul 2020 s-au înregistrat, prelucrat și predat la AJPIS Prahova, un număr de 504 dosare conform Legii 61/1993.

3. INDEMNIZAȚIE PENTRU CREȘTEREA COPILULUI

Fundamentare legală

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.

- H.G. nr. 52 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. 111/2010

- Legea nr.166/2012 privind aprobarea OUG nr.124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială

Descriere generală

Conform O.U.G. 111/2010, de indemnizația pentru creșterea copilului până la 2 ani beneficiază, opțional, oricare dintre părinții firești ai copilului, dacă au realizat în 12 luni succesive sau consecutive în ultimele 24 luni (anterioare nașterii copilului) venituri profesionale supuse impozitului pe venit potrivit prevederilor Legii nr. 571/2003, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: venituri din salarii, venituri din activități independente, venituri din activități agricole, etc.

Conform O.U.G. 111/2010 începând cu data de 1 ianuarie 2011, persoanele care, în ultimii doi ani anterior datei nașterii copilului, au realizat timp de 12 luni venituri din salarii, venituri din activități independente, venituri din activități agricole supuse impozitului pe venit potrivit prevederilor Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, denumite în continuare venituri supuse impozitului, pot beneficia opțional de următoarele drepturi:

a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, precum și de o indemnizație lunară- ICC_1

Indemnizația lunară prevăzută la art.2, alin. (1) lit. a) din OUG 111/2010 se stabilește în cuantum de 85% din media veniturilor nete realizate pe ultimele 12 luni și nu poate fi mai mică de 1250 lei.

Pentru copilul cu handicap concediul pentru creșterea copilului se acordă până la împlinirea de către acesta a vârstei de 3 ani, iar indemnizația aferentă se acordă în cuantum de 85% din media veniturilor nete realizate pe ultimele 12 luni și nu poate fi mai mică de 1250 lei.

b) Indemnizație lunară sarcini gemelare – $ICC_2 = ICC_1 + 1250$ lei

c) Stimulent de inserție se acordă persoanelor care îndeplinesc condițiile prezentate anterior și pentru persoanele care obțin venituri supuse impozitului potrivit art. 3, cu cel puțin 60 de zile înainte de împlinirea de către copil a vârstei de 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap, acordarea stimulentului de inserție se prelungește astfel:

1) până la împlinirea de către copil a vârstei de 3 ani;
2) până la împlinirea de către copil a vârstei de 4 ani, în cazul copilului cu handicap, fără a beneficia în această perioadă de prevederile art. 31 alin. (1) și (2).

Cuantumul stimulentului de inserție este de 650 lei.

4. INDEMNIZAȚIA PENTRU CREȘTEREA COPILULUI CU HANDICAP CU VÂRSTA CUPRINSĂ ÎNTRE 3 ȘI 7 ANI

Descriere generală

-Indemnizația pentru creșterea copilului cu handicap cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani conform OUG nr.111/2010.

Beneficiari:

- persoanele care au în îngrijire, supraveghere și întreținere un copil cu handicap și care au beneficiat de indemnizație creștere copil până la 3 ani sau persoana cu handicap care are în îngrijire un copil și care nu realizează alte venituri în afară de indemnizația lunară pentru adulții cu handicap.

Beneficiile sociale acordate conform OUG 111/ 2010 persoanelor cu handicap sunt:

- indemnizație lunară pentru creșterea copilului cu handicap, în cuantum de 1250 lei, pentru cei care au beneficiat de indemnizație creștere copil până la 3 ani;

- sprijin lunar pentru creșterea copilului cu handicap, în cuantum de 563 lei, acordată persoanei cu handicap, până la împlinirea de către copil a vârstei de 3 ani;

- sprijin lunar pentru creșterea copilului cu handicap, în cuantum de 438 lei, acordată persoanei cu handicap, pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani;

- sprijin lunar pentru creșterea copilului cu handicap, în cuantum de 438 lei, acordată persoanei care nu a beneficiat de indemnizație pentru creșterea copilului, prevăzută de OUG. nr. 111/2010, până la

împlinirea de către copil a vârstei de 3 ani, iar pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani un ajutor lunar de 188 lei.

- persoana cu handicap care are în îngrijire, supraveghere și întreținere un copil și care nu realizează alte venituri în afara indemnizației lunare pentru adulții cu handicap, beneficiază de indemnizație pentru creșterea copilului până la împlinirea de către copil a vârstei de 2 ani, în cuantum de 617 lei, iar pentru cel cu vârsta cuprinsă între 2-7 ani, de un ajutor lunar de 188 lei.

- indemnizație compensatorie pentru părintele sau persoana care se ocupă efectiv de îngrijirea copilului cu handicap grav sau accentuat până la împlinirea vârstei de către acesta de 18 ani și o indemnizație compensatorie în cuantum lunar de 50% din ICC minim, respectiv 625 lei.

Pe parcursul anului 2020, pentru drepturile acordate în conformitate cu dispozițiile OUG nr. 111/2010, au fost înregistrate 2332 cereri, după cum urmează:

Indemnizații noi	1010
Stimulent nou	49
Treceri din stimulent în indemnizație (sau din indemnizație în stimulent)	634
Prelungire indemnizație	39
Prelungire indemnizație copil cu handicap	500
Supliment copil	53
Indemnizație acordată conform art.11, alin. a	42
Sprijin lunar	3
Indemnizație program lucru redus (copil handicap 7 – 18 ani)	2
TOTAL	2332

Pentru toate prestațiile menționate s-au verificat dosarele, s-au înregistrat, s-au introdus în aplicația ASESOF, au fost scanate și convertite în format .pdf, conform solicitărilor AJPIS PH, în cazul dosarelor primite fizic, la sediul instituției.

În cazul dosarelor primite pe adresa de e-mail a serviciului, sps@asscploiesti.ro, s-au înregistrat, s-au introdus în aplicația ASESOF, au fost tipărite cererile în vederea certificării acestora de către primarul Municipiului Ploiești, au fost salvate în format .pdf, conform solicitărilor AJPIS.

În ambele situații prezentate, s-au întocmit borderouri centralizatoare și dosarele și borderourile au fost transmise în format electronic la AJPIS PH.

5. ALOCAȚIA PENTRU SUSȚINEREA FAMILIEI

Fundamentare legală:

- Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Hotărârea de Guvern nr. 38 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 277/2010;
- Ordonanța de Urgență nr. 2 din 28 ianuarie 2011 pentru modificarea Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Ordinul nr. 1474 din 6 mai 2011 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a Legii 277/2010.
- Legea nr.166/2012 privind aprobarea OUG nr.124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistentă socială.

Beneficiari:

Beneficiază de alocație pentru susținerea familiei, familiile formate din soț, soție respectiv persoana singură în cazul familiilor monoparentale, și copiii în vârstă de până la 18 ani aflați în întreținerea acestora, care locuiesc împreună.

Limita de venituri este de 530 lei pe membru de familie.

După repartizarea și înregistrarea dosarului în registrul de corespondență al serviciului, se verifică documentația și în termen de 15 zile de la data înregistrării, se efectuează ancheta socială la domiciliul

beneficiarului. Dosarul este introdus în baza de date, sunt listate dispozițiile. După vizarea și semnarea lor, acestea sunt transmise Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială. O dispoziție de acordare, respectiv respingere a dosarului se comunică solicitantului alocației în termen de 5 zile de la data efectuării anchetei.

Numărul dosarelor aflate în plată până la data de 31.12.2020 este 274, astfel:

- alocația pentru familia formată din persoana singură și copiii aflați în întreținere - 90
- alocația pentru familia formată din soț, soțieși copiii aflați în întreținere - 184.

În anul 2020 au fost depuse 37 dosare noi și s-au efectuat 1000 anchete sociale. Menționăm că o mare parte a anchetelor sociale a fost efectuată sub formă telefonică, din cauza condițiilor speciale de igiena și siguranța personală impuse de pandemia de SARS-COV2.

Menționăm că pentru toate aceste dosare s-a făcut verificarea situației familiale, actualizare la 3 luni a dosarelor prin verificarea în PATRIMVEN și prin efectuarea de anchete sociale de 2 ori pe an, în mare parte sub forma telefonică. Pe parcursul anului 2020, ca urmare a verificarilor, prin efectuarea de anchete sociale, verificărilor în PATRIMVEN cât și a prezentei la școală a copiilor, au fost încetate 60 dosare, în conformitate cu modificările OUG nr.124/ 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială.

6. VENITUL MINIM GARANTAT

Fundamentare legală:

- Legea nr. 416 / 2001 privind venitul minim garantat, republicată;
- Legea nr. 276/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;
- H.G. nr. 50 / 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416 / 2001 privind venitul minim garantat;
- O.U.G. nr. 57/2009 privind modificarea Legii nr.416/2001 privind venitul minim actualizată.

Beneficiari:

a) familiile și persoanele singure care au domiciliul sau, după caz, reședința în România, cu sau fără cetățenie română, precum și apatrizii;

b) familiile și persoanele singure care nu au cetățenie română beneficiază de prevederile Legii nr. 416/2001 dacă se află în una dintre următoarele situații:

- cetățenii străini sau apatrizii pe perioada în care au domiciliul sau, după caz, reședința în România, în condițiile legislației române;
- cetățenii străini și apatrizii care au dobândit, în condițiile legii, statutul de refugiat în România sau cărora li s-a acordat o altă formă de protecție prevăzută de lege.

c) în cazul soților despărțiți în fapt, beneficiază de prevederile Legii nr. 416/2001 fiecare dintre aceștia, dacă au domiciliul declarate diferite și dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de această lege.

Procedura de acordare

Se acordă pe bază de cerere și declarație pe proprie răspundere însoțită de actele doveditoare privind componența familiei și veniturile realizate în luna anterioară depunerii cererii de către membrii acesteia înregistrată la A.S.S.C. Ploiesti. Se procedează la verificarea situației în teren și se întocmește ancheta socială în vederea acordării/neacordării ajutorului social în urma căreia se emite dispoziția primarului.

După prelucrarea dosarelor și stabilirea dreptului se întocmește lunar Situația centralizatoare cuprinzând beneficiarii și cuantumul ajutorului acordat, care se înaintează Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială în vederea efectuării plăților.

Lunar s-au verificat veniturile în aplicația PATRIMVEN, s-au verificat periodic dosarele, s-a întocmit lista cu persoanele apte de muncă din familiile beneficiarilor de venit minim garantat, s-a întocmit lista cu persoanele apte de muncășiactivitățile realizate de acestea conform planului de acțiuni, s-a întocmit situația plăților aferente lunii anterioare, s-a întocmit raportul statistic pe luna în curs privind venitul minim garantat, s-au întocmit borderourile, s-au transmis la AJPIS Prahova, s-au transmis dispozițiile beneficiarilor.

În perioada ianuarie – decembrie 2020 s-au depus 50 de dosare noi în baza Legii nr.416/2001, iar numărul dosarelor încetate a fost de 67. Astfel, la sfârșitul anului 2020, numărul dosarelor aflate în plată a fost de 232.

Beneficiarii de venit minim garantat, care folosesc lemne pentru încălzirea locuinței primesc un ajutor lunar de 58 lei în anul 2020, pe perioada sezonului rece (ianuarie 2020 – martie 2020 și noiembrie 2020 – decembrie 2020).

În anul 2020 s-a acordat conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat un număr de 5 ajutoare de deces, în valoare totală de 2000 lei, familiilor al căror membru decedat era beneficiar de ajutor social sau persoană cu handicap, 1 ajutor pentru pagube produse de incendii în valoare de 2.000 lei și ajutoare pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi în valoare totală de 50.077 lei.

În anul 2020 în vederea acordării drepturilor solicitate, au fost efectuate 6 anchete pentru ajutoare deces, ajutoare pentru pagube ca urmare a incendiilor și 800 anchete pentru ajutoare sociale, acestea derulându-se în aceleași condiții ca și cele efectuate în cazul alocației pentru susținerea familiei.

În cadrul programului ”Curățenie generală”, beneficiarii venitului minim garantat, împreună cu angajații ai Societății de Gospodărire Urbana Ploiești, au participat la salubritatea municipiului Ploiești. În fiecare dintre aceste acțiuni, beneficiarii venitului minim garantat au fost însoțiți de doi dintre angajații serviciului prestații sociale, care s-au asigurat în timp real de realizarea muncii la standardele de calitate stabilite de program.

7. STIMULENT EDUCATIONAL (TICHET SOCIAL PENTRU GRADINITA)

Beneficiază de stimulentele educaționale acordate sub formă de tichete sociale pentru grădiniță, denumit în continuare stimulent, în cadrul programului de interes național, denumit în continuare program, prevăzut de Legea [nr. 248/2015](#) privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, denumită în continuare lege, copiii din familii defavorizate, cetățeni români, care au domiciliul sau reședința în România, în vederea creșterii accesului la educație al acestora.

Stimulentele educaționale se acordă copiilor din familii defavorizate în condițiile în care venitul lunar pe membru de familie este de până la de două ori nivelul venitului minim garantat pentru o persoană singură, prevăzut de Legea [nr. 416 / 2001](#) privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare (284 lei/membru de familie pentru anul 2018).

Pentru stimulentele educaționale se verifică dosarele beneficiarilor, se înregistrează, se verifică în aplicația PATRIMVEN, se emite dispoziția, se transmite dispoziția beneficiarilor, se transmit la grădinițe listele lunare cu beneficiarii stimulentele educaționale, se verifică listele de prezență lunare transmise de unitățile de învățământ, se verifică în teren prezența copiilor, se întocmește și lunar ștutul de plată, se transmite informare lunară la AJPIS Prahova privind situația stimulentele educaționale, conform art. 19 din HG 15 / 2016. În anul 2020 au fost acordate stimulentele educaționale astfel:

LUNA	TICHET SOCIAL	
	Nr. Beneficiari	Sume plătite RON
Ianuarie	8	400
Februarie	7	350
Martie	8	400
Aprilie	8	400
Mai	8	400
Iunie	8	400
Iulie	-	-
August	-	-
Septembrie	2	100
Octombrie	5	250
Noiembrie	5	250
Decembrie	5	250

TOTAL	64	3200
--------------	-----------	-------------

și au fost efectuate 10 verificări pe teren ale prezenței la grădinițe.

8. AJUTOR PUBLIC JUDICIAR

Se acordă conform OUG nr. 51/2008. La solicitarea instanțelor se efectuează ancheta socială la domiciliul petenților care solicită ajutorul judiciar, se efectuează verificări în aplicația PATRIMVEN și în baza de date a instituției, se întocmesc referate de anchetă socială care se transmit la instanța care solicită ancheta.

În anul 2020 s-au efectuat 5 anchete sociale la solicitarea instanței și s-au întocmit 5 referate de anchetă socială pentru acordarea ajutorului public judiciar.

9. ASISTENȚA PERSOANELOR DEFAVORIZATE PE DURATA PANDEMIEI SARS-COV2

Angajații serviciului de prestații sociale au fost constant în linia întâi de ajutorare a persoanelor defavorizate, inclusiv cu produse de igienă de bază, conform programului operațional început în februarie 2020.

Ulterior, odată cu începerea perioadei de carantină, având în vedere situația dificilă la care au fost expuse persoanele defavorizate, mai ales pe perioada pandemiei declanșate în 2020, serviciul prestații sociale a participat la campania de ajutorare, demarata de Primaria Municipiului Ploiesti, a persoanelor cu nevoi speciale, atât a celor trecuți de 65 de ani, fără susținători sau alte forme de ajutor, a căror expunere la virus trebuia limitată pe cât posibil, precum și a celor aflați în izolare în evidențele DSP Prahova. Campania a presupus aprovizionarea constantă a persoanelor aflate în dificultate cu medicamente de strictă necesitate și cu alimente, dacă acestea anunțau că este necesar acest lucru la numărul de telefon afișat pe site ul Primăriei Ploiesti și ASSC Ploiesti.

Mai mult decât atât, serviciul prestații sociale, alături de celelalte servicii din cadrul ASSC Ploiesti, s-a implicat puternic în protejarea persoanelor defavorizate prin aprovizionarea acestora cu măști gratuite de protecție în opt centre de distribuție, distribuite conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr.78/21.05.2020 privind acordarea de către Ministerul Sănătății, prin direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, autorităților publice locale a necesarului de măști de protecție pentru familiile și persoanele defavorizate de pe raza unităților administrativ-teritoriale, precum și pentru suplimentarea bugetului Ministerului Sănătății, din Fondul de rezervă bugetară aflat la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2020. Astfel, fiecare beneficiar a primit 50 de măști de protecție pentru o perioadă de două luni. Angajații serviciului prestații sociale au asigurat prezența fizică pe durata întregii zile la centrul alocat, pentru distribuirea măștilor.

Concluzionând, în urma tuturor datelor prezentate, pe parcursul anului 2020, în cadrul serviciului prestații sociale au fost consiliate peste 10.000 persoane la sediul instituției, telefonic și prin intermediul e-mailului sau în cadrul deplasărilor pe teren. De asemenea, conform datelor oficiale prezentate, s-a răspuns la peste 4000 solicitări transmise prin poșta electronică sau prin registratura instituției.

SERVICIUL PROTECȚIA PERSOANELOR AFLATE ÎN DIFICULTATE, RELATII CU ONG-URI

Serviciul Protecția Persoanelor aflate în Dificultate, din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, asigură implementarea și monitorizarea măsurilor de protecție socială destinate persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice și a altor categorii de persoane aflate în dificultate.

Activitatea serviciului constă în soluționarea cererilor adresate instituției prin efectuarea de anchete sociale, acordarea de prestații sociale (indemnizație lunară conform art.42, alin.4 din Legea nr. 448/2006 - republicată), soluționarea cazurilor sociale privind persoane cu ultimul domiciliu în municipiul Ploiești, îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice, precum și colaborarea cu ONG -urile din sfera socialului, în scopul îmbunătățirii și extinderii serviciilor sociale acordate.

Pentru persoanele încadrate în gradul grav de handicap, numărul mediu lunar al asistenților personali a fost de 464 angajați, pentru care s-a dispus verificarea în teren a modului în care își îndeplinesc obligațiile prevăzute în contractul individual de muncă încheiat cu instituția noastră, nefiind constatate nereguli.

Pentru că un număr important de persoane cu dizabilități a renunțat la asistentul personal în favoarea indemnizației lunare, conform Legii nr. 448/2006 republicată, art.42 alin.4, în anul 2020, numărul mediu lunar al beneficiarilor acestei indemnizații a fost de 1886 persoane față de 1763 în anul 2019.

Persoanele cu handicap accentuat și grav, precum și asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav au beneficiat de gratuitate pe mijloacele de transport în comun de pe raza municipiului Ploiești, legitimați pentru transportul urban pe mijloacele de transport în comun de suprafața pe toate traseele fiind eliberate de către Direcția Județeană de Asistență Socială Prahova, sumele aferente dreptului prevăzut asigurându-se din bugetul local, prin intermediul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești.

Pentru acești beneficiari, Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești a întocmit lunar, adrese cu numărul lor total, ce au fost transmise SC. Transport Calatorii Expres S.A în vederea întocmirii decontului cheltuielilor înregistrate.

Numărul anchetelor sociale efectuate de acest serviciu, ca urmare a solicitărilor persoanelor cu dizabilități în vederea încadrării sau reevaluării gradului de handicap, a solicitărilor de internare în centre de asistență medico -socială/de îngrijire și asistență sau de obținere a drepturilor legale, precum și a altor solicitări (obținerea unui profesor de sprijin pentru copiii ce întâmpină dificultăți la învățare, reorientarea școlară a copiilor cu handicap, angajarea asistenților personali etc.) depășește 4000 anchete sociale.

Pentru intervalul ianuarie - decembrie 2020, evoluția sumelor alocate și a numărului beneficiarilor de indemnizație lunară conform art.42, alin.4 din Legea 448/2006, republicată, este următoarea:

Luna	Legea nr. 448/2006, republicată art. 42, alin.4		Legitimații de calatorie gratuite
	Nr.	Suma - RON -	Suma -RON -
Ianuarie	1864	2 512 672	445 611,70
Februarie	1850	2 493 800	447 700,84
Martie	1857	2 503 236	449 698,24
Aprilie	1892	2 550 416	445 392,50

Mai	1909	2 573 332	442 732,40
Iunie	1925	2 594 900	443 692,50
Iulie	1916	2 582 768	444 094,10
August	1923	2 592 204	445 943,34
Septembrie	1894	2 553 112	447 395
Octombrie	1818	2 535 588	446 712,30
Noiembrie	1888	2 545 024	445 985
Decembrie	1841	2 481 668	444 866,06
TOTAL	-	30 518 720	5 349 778,98

În vederea admiterii în centre publice rezidențiale sau de zi, persoana cu handicap ori reprezentantul legal al acesteia a depus și a înregistrat o cerere, la Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, Serviciul Protecția Persoanelor Aflate în Dificultate transmițând-o, în termen de maximum 5 zile lucrătoare, la registratura D.G.A.S.P.C. Prahova, însoțită de documentele solicitate, conform art.17 din H.G. 430/2008.

În acest sens, în perioada ianuarie - decembrie 2020, au fost depuse în vederea internării în centrele rezidențiale din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova, 10 dosare a persoanelor cu handicap din municipiul Ploiești.

De asemenea, Serviciul Protecția Persoanelor Aflate în Dificultate a întreprins diligențele necesare în vederea obținerii cărților de identitate provizorii/actelor de stare civilă (în cazul în care acestea lipseau), în vederea încadrării în grad de handicap, a întocmirii investigațiilor paraclinice și s-au identificat aparținătorii (după caz) pentru un număr de **24** cazuri sociale.

De asemenea, funcționarii Serviciului Protecția Persoanelor Aflate în Dificultate au participat și la internarea voluntară a unor cazuri socio-medice, persoane vârstnice cu domiciliul în municipiul Ploiești, lipsite de aparținători cunoscuți sau care se aflau în imposibilitatea sau refuzau să le acorde sprijinul și îngrijirea corespunzătoare stării de sănătate și vârstei.

Pentru acestea, Serviciul Protecția Persoanelor Aflate în Dificultate a colaborat cu Spitalul Județean de Urgență Ploiești, Casa de Asigurări de Sănătate, medici de familie, medici specialiști, Direcția Județeană de Asistență Socială, Secțiunile de Poliție de pe raza municipiului Ploiești.

O altă activitate desfășurată pe parcursul anului 2020 este aceea legată de obținerea actelor (certificat de deces/extras registru de deces, adeverință de înhumare) în vederea înhumării a 27 persoane fără aparținători, decedate pe raza municipiului Ploiești. În acest sens, s-a colaborat atât cu Poliția Municipiului Ploiești, cât și cu Societatea Comercială "Servicii de Gospodărie Urbană" Ploiești.

De asemenea, au fost întocmite, în perioada ianuarie-decembrie 2020, **2310 rapoarte de monitorizare pentru copiii încadrați în grad de handicap**, conform Ordinului nr. 1.305/2016.

Monitorizarea contribuie la verificarea îndeplinirii obiectivelor din Planul de abilitare-reabilitare, identificarea dificultăților de implementare a planului și găsirea de soluții de remediere, astfel încât copilul să beneficieze de abilitare-reabilitare optimă. Reevaluarea obiectivelor din planul de abilitare-reabilitare are loc trimestrial pentru copiii din sistemul de protecție special și semestrial pentru copiii din familie.

Conform prevederilor art.15 din Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în bugetul local a fost constituit un fond de rezervă bugetară pentru ajutorarea persoanelor fizice aflate în situație de extremă dificultate. Astfel, s-au supus dezbaterii în ședințele Consiliul Local al Municipiului Ploiești un număr de 3 astfel de solicitări pentru alocarea unor sume de bani persoanelor îndreptățite.

SERVICIULUI JURIDIC, AUTORITATE TUTELARĂ

Autoritatea Tutelară a desfășurat următoarea activitate în anul 2020:

La solicitarea instanței de judecată, cât și a notarilor publici, în baza Legii nr. 287/2009, privind Codul Civil, a efectuat un număr de 2340 anchete sociale și anchete psihosociale, pentru :

- exercitarea autorității părintești;
- stabilirea/modificarea locuinței minorului;
- stabilirea/majorare/modificare contribuției părinților la întreținerea minorilor;
- autorizare plan parental;
- stabilirea /modificare a programului de legături personale cu minorii;
- realizarea anchetelor sociale în acțiunile de:
 - tagada paternității;
 - stabilirea paternității;
 - înregistrării tardive a nașterii;
 - punere sub interdicție;
 - ordin de protecție;
 - numire curator;
 - numire/înlocuire tutore;
 - desemnare persoană în vederea delegării drepturilor și îndatoririlor părintești pentru minorii ai căror părinți sunt plecați în străinătate;
 - comisie rogatorie internațională.

În caz de neînțelegeri între părinți, la solicitarea instanței de tutelă, s-au efectuat 2125 anchete psihosociale având ca obiective principale :

- stabilirea întinderii obligației de întreținere, felul și modalitățile executării, precum și contribuția fiecăruia dintre părinți;
- modul de creștere și educare al minorilor atât din punct de vedere material cât și moral;
- starea materială a ambilor părinți, locul de muncă al acestora, alte venituri pe care le realizează;
- condițiile pe care le poate oferi familia extinsă atât din punct de vedere moral,cât si material;
- stadiu de dezvoltare psihică și intelectuală a minorului și părinților;
- vocația și aptitudinile copilului;
- vocația si aptitudinile parentele ale părinților (discernământ parental);
- starea emoțională (inclusiv inteligența emoțională) a copiilor și părinților;
- mediul psiho-familial în care se dezvoltă copilul;
- abilitățile de comunicare ale părinților;
- starea psihologică clinică a copilului și părinților.

La solicitarea instanței de judecată - secția penală, s-a efectuat un numar de 631 anchete sociale pentru întreruperea, amânarea executării pedepsei, reabilitare de drept sau judecătorească, grațiere, în conformitate cu dispozițiile Codului de Procedură Penală.

Tot în baza prevederilor Codului de Procedură Penală, la solicitarea Institutului Național de Medicină Legală, pentru efectuarea expertizei medico/legale a unor minori care au savârșit fapte antisociale, s-a efectuat un număr de 23 anchete sociale.

A asistat în fața instanțelor judecătorești, la audierea a unui număr de 168 minori, în vârstă de până la 14 ani, ce au avut calitatea de martori în dosare penale.

În baza Legii nr. 17/2000, privind asistența socială a persoanelor vârstnice, a asistat 142 persoane vârstnice, în fața notarului public, la încheierea actelor de înstrăinare a bunurilor mobile sau imobile.

A consiliat un număr de 411 persoane vârstnice în vederea încheierii unor acte juridice și a înregistrat un număr de 2 sesizări cu privire la nerespectarea clauzei de întreținere prevăzută în contract referitor la rezilierea acestuia.

A afișat 447 încheieri de ședință, privind instituirea curatelei de către instanța de tutelă pentru persoanele aflate în situații prevăzute în Codul Civil.

În conformitate cu Legea nr.60/2012 privind aprobarea O.U.G. nr.79/2011 pentru reglementarea unor măsuri necesare intrării în vigoare a Legii nr.287/2009 privind Codul Civil, atribuțiile instanței de tutelă referitoare la exercitarea tutelei cu privire la supravegherea modului în care tutorele administrează bunurile minorului și interzisului judecătoresc, revin Autorității Tutelare. De asemenea, până la intrarea în vigoare a reglementărilor prevăzute mai sus, numirea curatorului special care îl asistă sau îl reprezintă pe minor și pe interzisul judecătoresc la încheierea actelor de dispoziție sau la dezvoltarea procedurilor succesoriale, se face de îndată de Autoritatea Tutelară la cererea notarului public, în acest din urmă caz nefiind necesară validarea sau confirmarea de către instanță. În aceste situații au fost înregistrate un număr de 903 de cereri și documentații ce au stat la baza întocmirii proiectului de dispoziție primar.

A emis un număr de 653 lucrări diverse cuprinzând răspunsuri către instanța de tutelă cand timpul până la termenul de judecată este insuficient pentru efectuarea anchetelor psihosociale, când părțile nu s-au prezentat la invitația funcționarilor lăsată în urma deplasărilor la domiciliu, sau când persoanele pentru care se solicită efectuarea anchetelor sociale nu locuiesc pe raza teritorială a municipiului Ploiești.

A răspuns la un număr de 162 sesizări, petiții și reclamații, în urma analizării situației, cu deplasare în domiciliu.

A monitorizat, a primit, a verificat și aprobat dările de seamă, pentru 178 de dosare de tutelă pentru interzișii judecătorești.

A primit și a verificat dările de seamă pentru 1246 de curatori care administrează veniturile bolnavilor, curatele instituite anterior anului intrării în vigoare a Noului Cod Civil.

În conformitate cu dispozițiile art. 1 alin. 3 din H.G. nr. 52/2011- pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 111/2010, a efectuat un număr de 381 anchete sociale în vederea acordării de indemnizație creștere copil sau stimulent de inserție.

A asigurat aplicarea Ordinului nr. 1733/2015 – privind aprobarea Procedurii de stabilire și plata alocației lunare de plasament, prin realizarea trimestrială a raportului de monitorizare a unui număr de 11 copii pentru care s-a instituit tutela, raport transmis Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială Prahova, până la data de 5 a lunii următoare celei în care s-a realizat raportul.

JURIDIC - activitatea juridică a constat în:

- Reprezentarea Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecătoria Ploiești, Tribunalul Prahova, Curtea de Apel Ploiești) ;
- Analizarea oportunității și legalității formulării cererilor de chemare în judecată cât și a căilor de atac împotriva hotărârilor pronunțate;
- Formularea de întâmpinări, invocări excepții, propunerea de probe, depunerea de concluzii scrise, note de ședință în dosarele în care Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești este citată;
- Întocmirea referatelor pentru plata cheltuielilor de judecată, impuse de către instanțele de judecată;
- Solicitarea legalizării și investirii cu formula executorie a hotărârilor judecătorești rămase definitive și irevocabile;
- Comunicarea hotărârilor instanțelor de judecată, definitive și irevocabile, serviciilor de specialitate, în vederea punerii în executare;
- Întocmirea dosarelor în vederea executării silite;
- Acordarea de consultații juridice tuturor compartimentelor din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești;
- Acordarea de consultanță juridică reprezentanților legali ai Asociațiilor de Locatari – din imobilele cu statut de locuințe sociale care fac parte din patrimoniul municipiului Ploiești, cât și a chiriașilor – locatari ai acestor imobile;
- Avizarea pentru legalitate a contractelor pe care instituția le încheie cu terți;
- Participarea în cadrul comisiilor, în baza deciziei conducătorului instituției;

- Formularea răspunsurilor la notele interne, transmise serviciului.

SERVICIUL PROTECȚIA COPILULUI ȘI FAMILIEI

Serviciul Protecția Copilului și Familiei oferă servicii sociale cu caracter primar care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de risc/ vulnerabilitate care pot duce la marginalizarea sau excluderea socială pentru familiile cu copii aflați/aflate în dificultate, cu domiciliul/ reședința în municipiul Ploiești.

Serviciul aplică în principal următoarele acte normative: Legea nr. 272/2004 – privind protecția și promovarea drepturilor copilului; Hotărârea Guvernului nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea; Ordinul nr. 219/2006 – privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate; Legea nr.119/1996 privind actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea Guvernului nr. 1252/2012 – privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a caselor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară; Hotărârea Guvernului nr. 75/2015 – privind reglementarea prestării de către copii de activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportive, publicitar și de modelling; Legea nr. 217/2003 – pentru prevenirea și combaterea violentei în familie; Hotărârea Guvernului nr. 1103/2014 – pentru aprobarea metodologiei privind realizarea obligațiilor ce revin autorităților administrației publice locale, instituțiilor și profesioniștilor implicate în prevenirea și intervenția în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire sau părinți în unitățile sanitare; Ordinul nr.1733/19 august 2015 privind Procedura de stabilire și plata alocației lunare de plasament.

În concordanță cu actele normative sus – amintite activitatea Serviciului Protecția Copilului și Familiei a desfășurat, pe parcursul anului 2020, următoarele activități:

- Monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia - **423 dosare active și 580 de dosare clasate;**
- Informare, consiliere și întocmire anchete sociale părinților care lucrează sau urmează să lucreze în străinătate, privind obligația acestora de notificare a serviciului public de asistență socială în vederea delegării drepturilor părintești – **85 dosare;**
- Efectuare vizite la domiciliul familiilor cu părinți plecați în străinătate - **423 dosare;** Aceste monitorizări au fost transmise D.G.A.S.P.C. Prahova. Serviciul nostru a învederat D.G.A.S.P.C –ului Prahova faptul că se procedează în continuare la monitorizarea minorilor ai căror părinți sunt plecați în străinătate;
- Efectuare vizite la domiciliu familiilor cu copii care beneficiază de servicii (consiliere psihologică), beneficii și urmărirea modului de utilizare a acestora (prin monitorizare) – **350 dosare**
- Colaborare cu D.G.A.S.P.C. Prahova și transmiterea de date și informații solicitate privind Protecția Copilului;
- Copii care au prestat activități artistice, modelling, sportive, publicitare, în conformitate cu HG nr. 75/2015 privind reglementarea prestării de către copii de activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportive, publicitar și de modelling – **3 copii;**
- Eliberare dovezi (părinți care pleacă în străinătate cu contract de muncă solicit dovadă în care se specifică în grija cărei persoane rămâne copilul în întreținere) – **5 dovezi;**
- Urmărire cu privire la evoluția dezvoltării copilului și a modului în care părinții își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile vis-a-vis de copilul care a beneficiat de o măsură specială și ulterior a fost reintegrate în familie - **21 dosare;**

- Consiliere/ monitorizare relații personale – **25 dosare**;
- Realizare Planuri de Servicii –**150** ;
- Sesizări care au fost soluționate în mod favorabil –**142**.

Din cele sus menționate se observă că activitatea Serviciului Protecția Copilului și Familiei din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare, pe parcursul anului 2020, s-a bazat pe prevenirea separării copilului de familie, urmărirea evoluției copilului și al modului în care părinții își exercită drepturile și obligațiile părintești, prevenirea comportamentelor abuzive și a violenței domestice, prevenirea încălcării drepturilor copilului și efectuarea de acțiuni de identificare a problemelor și de intervenția asupra acestora, monitorizarea copiilor cu părinți plecați în străinătate, identificarea și monitorizarea copiilor aflați în situații de risc.

SERVICIUL LOCUINȚE SOCIALE

Serviciul Locuințe Sociale își desfășoară activitatea în baza mai multor acte normative, cum ar fi: Legea nr. 114 / 1996, republicată și actualizată, legea locuinței, HG. nr. 1275 / 2000 privind Normele Metodologice pentru punerea în aplicare a Legii locuinței nr. 114 / 1996, republicată și actualizată, OUG. nr. 74 / 2007, privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari, Hotărârea Consiliului Local nr. 587 / 20.12.2018 pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea de administrare a imobilelor de locuințe sociale, situate în municipiul Ploiesti, strada al. Catinei nr. 5, strada Mihai Bravu nr. 231, strada Rafinorilor nr. 13, Hotărârea Consiliului Local nr. 254 / 2019 privind modificarea și completarea Hotărârea Consiliului Local nr. 587 / 20.12.2018 pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea de administrare a imobilelor de locuințe sociale, situate în municipiul Ploiesti, strada al. Catinei nr. 5, strada Mihai Bravu nr. 231, strada Rafinorilor nr. 13.

Sarcini îndeplinite în vederea aplicării Legii nr. 114 / 1996, republicată și actualizată – Legea locuinței

Datorită activității specifice Serviciului Locuințe Sociale, funcționarii acestui compartiment au consiliat și oferit zilnic relații unui număr de aproximativ 60 de persoane.

Pentru aplicarea Legii nr. 114 / 1996, republicată și actualizată, pe parcursul anului 2020 au fost depuse la Serviciul Locuințe Sociale un număr de 29 de dosare noi în vederea obținerii unei locuințe sociale.

Pe parcursul anului 2020 au fost elaborate și aprobate un număr de: 4 proiecte de hotărâre cu privire la repartizarea de locuințe sociale fiind repartizate cu acest prilej un număr de 18 unități locative, 4 proiecte de hotărâri privind prelungirea contractelor de închiriere pentru unitățile locative cu destinația de locuințe de necesitate situate în str. Industriei, nr. 1C, un proiect de hotărâre privind stabilirea criteriilor în baza cărora s-a întocmit punctajul ce stă la baza întocmirii listei cu ordinea de prioritate în vederea acordării de locuințe sociale, un proiect privind aprobarea listelor cu ordinea de prioritate pentru chiriașii imobilelor care au făcut obiectul legilor proprietății și a listei cu ordinea de prioritate pentru locuințele sociale valabile pe anul 2021, un proiect de hotărâre privind aprobarea unui schimb de locuințe, un proiect de hotărâre privind mutarea unor chiriași.

Tot în cursul anului 2020, au mai fost înregistrate de către serviciul nostru un număr de 50 de reclamații cu privire la comportamentul unor locatari din imobilele aflate în administrarea ASSC Ploiești și 91 de cereri pentru reactualizare dosare locuințe sociale, 180 de cereri privind prelungirea duratei contractelor de închiriere, includere de noi membrii în contractul de închiriere, schimb de locuință sau acordarea altui spațiu locativ, eliberarea de adeverințe necesare chiriașilor, sesizări cu privire la starea imobilelor, efectuarea de reparații la imobile.

Au fost evaluate un număr de 91 dosare actualizate, atât ale solicitanților de locuințe sociale, cât și cele aparținând chiriașilor proveniți din imobilele revendicate și restituite foștilor proprietari și urmează a fi aprobată Lista cu ordinea de prioritate privind locuințele sociale valabilă pe anul 2020 și Listele cu ordinea

de prioritate privind chiriașii proveniți din imobilele care au făcut obiectul legilor proprietății pentru familii compuse din una sau mai multe persoane pe anul 2021.

Cu prilejul desfășurării sesiunilor Comisiei nr. 5 au fost aduse la cunoștința cereri, sesizări ale petenților, au fost supuse spre analiză și avizare proiectele de hotărâre întocmite de către serviciul nostru, s-au adus la îndeplinire deciziile luate în cadrul acestora.

Au fost întocmite un număr de 280 de contracte de închiriere și acte adiționale și au fost introduse în sistemul informatic al Primăriei Ploiești.

S-a răspuns unui număr de 140 petiții, purtându-se corespondență atât cu petentul, cât și cu autoritățile publice centrale și locale în vederea soluționării problemelor semnalate.

S-a răspuns unui număr de 105 adrese venite de la Centrul de Informații pentru Cetățeni – Serviciul Comunicare, Relații Publice, prin care se semnalau problemele locative ale diversilor cetățeni.

S-a întocmit un număr de 12 liste lunare a cheltuielilor de întreținere pentru imobilele de locuințe sociale situate în str. Al. Catinei nr. 5, bl. 27A, str. Mihai Bravu nr. 231 și str. Rafinorilor nr. 13.

S-au emis avize de plata chiriei, întreținerii și fondului de garanție pentru spațiile cu destinație de locuință socială și s-a transmis, lunar, Serviciului Financiar – Contabilitate evidența cu modificările survenite. Cu acest prilej au fost trimise peste 140 de somații în vederea achitării debitelor la plata chiriei și a utilităților de către chiriașii care au acumulat debite mai mari de 3 luni.

Serviciul Locuințe Sociale are în administrare un număr de 242 unități locative, din care 12 au destinația de locuințe de necesitate. Funcționarii serviciului nostru au efectuat verificări de 1 – 2 ori pe săptămână în imobilele cu destinația de locuințe sociale și au rezolvat problemele apărute în urma exploatării necorespunzătoare a instalațiilor de folosință comună (instalații sanitare) din imobilele mai sus amintite.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 260 / 2008, modificată și completată privind asigurarea obligatorie a locuințelor împotriva cutremurelor, alunecărilor de teren și inundațiilor, a fost inițiată procedura asigurării obligatorii a locuințelor sociale aflate în administrarea instituției noastre prin PAID (Pool-ul de asigurare împotriva dezastrelor naturale).

SERVICIUL RESURSE UMANE, SECURITATEA MUNCII, GESTIONARE DOCUMENTE

I.RESURSE UMANE

Managementul resurselor umane din instituție se realizează având în vedere legislația muncii specifică:

- Legea nr.53/2003-Codul Muncii, Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța de urgență nr.57/2019-Codul Administrativ, Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, precum și alte acte cu caracter similar.

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției, Regulamentul Intern, procedurile de sistem și operaționale aplicabile activității;

În perioada menționată s-au realizat următoarele activități:

- s-au întocmit, completat și păstrat dosarele profesionale ale funcționarilor publici, dosarele persoanelor angajate cu contract individual de muncă – aproximativ 1000 persoane;

- s-a asigurat întreținerea bazei de date referitoare la funcționarii publici și personalul contractual (în format electronic) REVISAL (aprox 2800 operațiuni), baza de date informatică (zilnic), aplicația ANFP (săptămânal sau ori de câte ori este necesar, chiar zilnic), prin actualizare în funcție de modificările apărute în structura ei -ce constituie baza pentru I.T.M. Prahova și Serviciul Financiar-Contabilitate pentru salarizarea personalului contractual și a funcționarilor publici;

- s-a asigurat eliberarea și vizarea legitimațiilor de serviciu –aprox. 380 buc;
- s-au întocmit și eliberat: adeverințe diverse pentru salariați – 1218 buc, adeverințe de vechime în muncă – 169 buc, Anexa 26 pentru somaj - 45, Anexa II pentru AJPIS- suspendare creștere copil 1 sau 2 ani – 7 buc, note lichidare – 100 buc;
- s-au întocmit adrese înființare popriri și s-au transmis Serviciului Financiar Contabilitate- 37 buc;
- s-a întocmit condica de prezență - 4 buc;
- s-a ținut evidența cererilor de concediu de odihnă ale salariaților – 1865 buc, a concediilor medicale – 472 buc și a concediilor fără plată – 9 buc;
- s-au verificat și centralizat pontajele lunare ale serviciilor din cadrul instituției – 185 salariați, cabinetelor medicale școlare – 125 salariați și asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav încadrați cu contract individual de muncă – aprox 480 salariați ;
- s-au întocmit contracte individuale de muncă (177 buc), acte adiționale (235 buc), contracte de garanții (gestiune), dispoziții de angajare, încetare, suspendare a activității, reluare a activității, modificări salariale, promovare profesională (1462 buc);
- s-au consiliat angajații proprii pe probleme de legislația muncii și salarizare;
- s-au consiliat persoanele care au venit în cadrul programului cu publicul și au fost îndrumați în vederea rezolvării cazurilor acestora, cât și orientarea către alte instituții , în funcție de natura problemelor sociale – aprox. 2800 persoane;
- s-a asigurat secretariatul comisiilor de recrutare/ promovare prin concurs/examen și a celor de soluționare a contestațiilor- întocmirea documentației necesare – 12 concursuri;
- s-au centralizat declarațiile de avere și declarațiile de interese ale funcționarilor publici, s-au trimis la A.N.I. și s-au publicat pe site-ul instituției -208 buc;
- s-a urmărit realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale și întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale pentru toți angajații instituției – aprox. 800 buc
- s-au transmis aprox. 77 note interne către diferite servicii;
- s-au redactat răspunsuri către diverse instituții/petenți (D.G.A.S.P.C.Ph., Directia de Statistica, Serviciul de Finante Publice Locale, banci, politie, A.N.F.P., Primaria Municipiului Ploiesti, A.N.P.H., ITM Ph., DSP PH)- aprox 500 buc;
- s-au întocmit propuneri de buget cheltuieli de personal și rectificare buget pentru anul 2020 si 2021;
- s-au monitorizat și introdus în baza de date asigurările de malpraxis ale cadrelor medicale, pentru un număr de 128 salariați;
- s-a monitorizat actualizarea actelor de identitate, efectuându-se modificările corespunzătoare – 242 buc;
- s-au pus în aplicare un număr de 5 hotărâri de consiliu local;
- s-au întocmit 605 propuneri de angajare a cheltuielilor privind plata salariilor;
- s-au monitorizat și distribuit suporturi electronice pentru vouchere de vacanță pentru toți salariații instituției –799 buc;
- s-au întocmit și transmis 805 de comenzi pentru alimentarea/recuperarea sumelor neutilizate din cardurile de vacanță;
- s-a întocmit caiet de sarcini privind achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic;
- s-au monitorizat și verificat documentele care au stat la baza întocmirii propunerilor de cheltuieli – contracte, facturi, referate, borderouri, comenzi : anunțurile în Monitorul Oficial și ziare de largă circulație - 12 buc, vouchere de vacanță – 50 buc, servicii asigurate de Compania Națională Poșta Română – 6 buc.
- s-au întocmit un număr de 2 de proceduri operaționale;
- s-au întocmit/revizuit proceduri de sistem – 3 buc.
- s-a ținut evidența tuturor deducerilor personale și a coasigurațiilor salariaților – 171 dosare.

II. GESTIONARE DOCUMENTE

- au fost înregistrate 19749 de documente intrate în instituție - pe format electronic și letric;

- au fost transmise prin Poșta Română 13938 buc plicuri corespondență, din care cu confirmare de primire 280 buc plicuri;
- s-a distribuit zilnic, pe baza condicii, corespondența pentru soluționare catre compartimente/servicii/salariați,
- în conformitate cu Legea arhivelor naționale nr. 16/1996, republicată, au fost efectuate următoarele:
 - o s-au constituit și inventariat 203 dosare aparținând Biroului Achiziții Publice, Serv. Persoane aflate în dificultate, Relații cu O.N.G.-uri, Serviciului Juridic, Autoritate Tutelara, Serviciului Resurse Umane.
 - o s-au consiliat angajații fiecărui serviciu/compartiment pe probleme de arhivă;
 - o s-a convocat comisia de soluționare în vederea analizării dosarelor cu termene de păstrare expirate și propuse spre eliminare;
 - o s-au întocmit procese-verbale pentru confirmarea lucrării de selecționare de către Arhivele Naționale,
 - o în urma aprobării proceselor verbale de selecționare au fost date la topit 17936 dosare;
- au fost înregistrate 2879 dispoziții emise de conducerea instituției, în registrul unic.

III. SECURITATEA MUNCII

- instruirea la angajare a lucrătorilor în domeniul situațiilor de urgență și a securității muncii - 96 angajați;
- verificarea instruirii periodice în domeniul securității muncii la nivelul instituției-814 angajați;
- elaborarea de instrucțiuni proprii, plan tematic, teste în domeniul securității muncii – 96 buc;
- întocmirea caietului de sarcini în vederea achiziționării serviciilor de medicina muncii – 1 buc;
- Menținerea colaborării cu firmele care asigură echipamente de muncă și echipamente individuale de protecție, prin biroul achiziții publice;
- Colaborare permanentă cu firma care asigură servicii de medicina muncii la nivelul instituției, eliberarea și verificarea fișelor de aptitudini în muncă pentru fiecare angajat din cadrul instituției- pentru 814 angajați
- întocmirea fișelor de identificare a factorilor de risc profesional a fiecărui nou angajat în vederea susținerii examenului medical necesar angajării și verificarea aptitudinilor profesionale- 96 angajați;
- Asigurarea echipamentelor de protecție – măști, dezinfectanți, mănuși de unică folosință, halate, etc pentru combaterea infectării cu COVID-19,
- verificarea împreună cu serviciul Situații de Urgență, Pază Obiective a instalațiilor de hidranți interiori și exteriori la sediul instituției și punctele de lucru – 94 buc;
- întocmirea propunerilor bugetare pentru servicii de medicina muncii- 15 buc
- efectuarea de inspecții periodice la toate punctele de lucru aferente instituției în vederea prevenirii riscurilor profesionale în domeniul securității și sănătății în muncă;
- întocmirea listei cu echipament individual de protecție conform cerințelor fiecărui post și a riscurilor profesionale aferente;
- întrunirea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă, întocmirea proceselor verbale cu ocazia întrunirilor comitetului și asigurarea îndeplinirii obiectivelor propuse,
- colaborarea permanent cu inspectorii de muncă din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă.
- programarea controalelor medicale de medicina muncii și colaborarea cu firma de specialitate.
- actualizarea Planului de Prevenire și Protecție la nivelul instituției;

Toți salariații au participat la distribuirea măștilor de protecție destinate persoanelor defavorizate de pe raza Mun. Ploiești, prin centrele stabilite în acest sens.

BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE

În perioada 01.01-31.12.2020, **Biroul Achiziții Publice** a desfășurat următoarele activități, respectându-se legislația în vigoare în materia achizițiilor publice, respectiv: Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea de Guvern nr. 395/ 2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare:

- elaborarea și actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale instituției, a Strategiei anuale de achiziții publice, a Programului anual al achizițiilor publice și a Anexei privind achizițiile directe;

- elaborarea Documentației de atribuire și a documentelor-suport, pe baza referatelor de necesitate și a caietelor de sarcini întocmite de compartimentele care au solicitat organizarea procedurilor;

- îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate în termenele legale, astfel cum acestea sunt prevăzute de legislația aplicabilă în materia achizițiilor publice sau de procedurile operaționale interne;

- derularea și finalizarea procedurilor de atribuire;

- realizarea achizițiilor directe;

- întocmirea și transmiterea către CNSC a punctelor de vedere asupra contestațiilor formulate în cadrul procedurilor de atribuire;

- întocmirea și păstrarea dosarelor achizițiilor publice;

- centralizarea contractelor de achiziție publică încheiate și achizițiile directe finalizate fără contract;

- arhivarea documentelor create în derularea activității specifice biroului.

Pentru punerea în aplicare a Programului anual al achizițiilor publice, s-au derulat și finalizat **proceduri de achiziție publică**, după cum urmează:

Nr. crt.	Procedura	Tip contract/ acord-cadru	Număr proceduri	Modalitate desfășurare	Modalitate atribuire	Valoare (lei fără TVA)
1	Licitație deschisă	furnizare produse	1	online	acorduri-cadru pe 9 loturi (1 an)	1.745.042,80
			1		acord-cadru (3 ani)	3.260.931,30
2	Procedura simplificată	prestare servicii	2	online	acord-cadru	1.082.224,00
3	Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare	prestare servicii	2	offline	contract	47.040,50

4	Procedura proprie conform art. 68, alin. (2), lit. b) din Legea 98/2016 si Procedura proprie ASSC privind achizitia serviciilor cuprinse in Anexa 2 la Legea nr. 98/2016, cod PO-AP.01, revizuita in data de 20.06.2019	prestare servicii	1	online	acord-cadru	1.384.588,80
			3	online	contract	47.309,00
TOTAL			10	7.567.136,40		

Personalul Biroului Achiziții Publice a elaborat Strategia de contractare, precum și Documentația de atribuire (Documentul unic de achiziții european-DUAE, Instrucțiuni către ofertanți - Fișa de date a achiziției, Formulare și modele de documente, clauze contractuale obligatorii) pentru procedurile de achiziție publică menționate mai sus. De asemenea, a transmis, prin intermediul mijloacelor electronice, anunțurile de participare (simplificate)/atribuire aferente procedurilor inițiate, finalizând procedurile de atribuire prin încheierea de contracte/acorduri-cadru.

Au fost derulate și finalizate prin încheiere de contracte, un număr de 33 *achiziții directe*, astfel:

Nr. crt.	Tip contract	Număr proceduri	Modalitate desfășurare	Valoare (lei fără TVA)
1	furnizare produse	8	online	264.661,32
		1	offline	1.881,24
2	prestare servicii	18	online	303.084,39
		1	offline	1.800,00
3	execuție lucrări	5	online	90.226,72
TOTAL		33		661.653,67

Pentru achizițiile directe anterior enumerate, personalul Biroului Achiziții Publice a elaborat Anunțul de publicitate, Formulare și modele de documente, clauze contractuale obligatorii și Nota justificativă, după caz, fiind asigurată publicitatea achizițiilor atât în SICAP (Noul SEAP), cât și pe site-ul instituției: www.asscpliesti.ro, secțiunea *Achiziții*.

În urma finalizării procedurilor de atribuire și a achizițiilor directe, au fost încheiate:

- 12 acorduri-cadru: 2 acorduri-cadru având ca obiect prestări servicii și 10 acorduri-cadru având ca obiect furnizări de produse;
- 38 contracte: 9 contracte având ca obiect furnizare de produse, 24 contracte având ca obiect prestări servicii și 5 contracte având ca obiect execuție lucrări.

În baza acordurilor-cadru încheiate, a fost atribuit un număr de 66 de contracte subsecvente, dintre care:

- 56 contracte subsecvente furnizare produse;
- 10 contracte subsecvente prestări servicii.

Pentru prelungirea contractelor de furnizare/servicii cu caracter de regularitate, au fost întocmite 12 de acte adiționale pentru prelungirea duratei inițiale a contractelor până la data de 30.04.2021, conform prevederilor art. 165 din HG nr. 395/2016.

S-au achiziționat produse, servicii și lucrări prin **achiziție directă**, respectându-se pragurile valorice impuse prin Legea nr. 98/2016 și Procedura operațională internă, după cum urmează:

Nr. crt.	Obiectul achiziției	Număr achiziții	Modalitate desfășurare	Valoare (lei fara TVA)
1	furnizare produse	124	online	659.143,82
		6	offline	4.951,55
2	prestare servicii	29	online	4.911,55
		3	offline	2.182,36
TOTAL		162		671.189,28

Biroul Achiziții Publice a atribuit pe parcursul anului 2020 un procent de aproximativ 90% din totalul procedurilor de atribuire și achizițiilor directe aferente Programului anual de achiziții publice.

În această perioadă au fost anulate:

- 1 procedura de achiziție publică (procedura simplificată);
- 6 achiziții directe.

În cadrul procedurilor de atribuire nu au fost formulate contestații împotriva deciziilor adoptate de către autoritatea contractantă.

Suplimentar față de activitățile curente privind derularea și finalizarea procedurilor de achiziție publică pentru asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări specifice obiectului de activitate al instituției, Biroul Achiziții Publice a desfășurat și următoarele activități:

1) Pentru aplicarea prevederilor hotărârilor adoptate de Comitetul Local pentru Situații de Urgență al Municipiului Ploiești și a dispozițiilor emise de Directorul General al ASSC Ploiești, respectiv pentru îndeplinirea obligațiilor instituite prin acestea în sarcina personalului instituției, au fost realizate procedurile de achiziție publică pentru asigurarea produselor și serviciilor necesare **prevenirii și combaterii efectelor pandemiei de COVID-19**.

Pentru ducerea la îndeplinire a atribuției statuată la art. 1 din Hotărârea nr. 1/06.03.2020 a Comitetului Local pentru Situații de Urgență al Municipiului Ploiești, șeful de birou a fost nominalizat ca membru în grupul de lucru pentru asigurarea aprovizionării cu alimente, apă și bunuri necesare traiului persoanelor aflate în autoizolare pe teritoriul Municipiului Ploiești, conform Dispoziției nr. 1074/11.03.2020 emisă de Directorul General al ASSC Ploiești. Totodată, întregul personal al Biroului Achiziții Publice, conform structurii echipelor nominalizate prin Dispoziția nr. 1124/23.03.2020 emisă de Directorul General al ASSC Ploiești, a asigurat bunurile și serviciile necesare traiului persoanelor aflate în autoizolare pe teritoriul Municipiului Ploiești, conform procedurii operaționale adoptate la nivelul instituției. De asemenea, personalul biroului a fost nominalizat și pentru distribuția necesarului de măști de protecție pentru familiile și persoanele defavorizate de pe raza Municipiului Ploiești.

2) Prin Dispoziția nr. 1578/04.06.2020 emisă de Directorul General al ASSC Ploiești, Șeful biroului a fost nominalizat ca Responsabil achiziții publice în cadrul Unității de implementare a proiectului "**NU SUNTEM SINGURI ACASA!**", POCU, **program pilot de stimulare a participării la educație a copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate**, COD PROIECT 137282.

În concluzie, în perioada 01.01-31.12.2020, Biroului Achiziții Publice a realizat un număr de 205 proceduri de achiziții, în valoare totală de 8.899.979,34 lei fără TVA.

SERVICIUL ADMINISTRATIV

1. Urmărirea și controlul asupra derulării contractelor de furnizare utilități/servicii

- modul de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de operatori;
- nivelul, calitatea și parametrii serviciilor furnizate/prestate;
- analiza propunerilor de ajustare a prețurilor;
- modul de exploatare și menținere în funcțiune a instalațiilor/echipamentelor conexe;
- întocmirea și emiterea de adrese către furnizorii de utilități/servicii atunci când acest lucru a fost necesar;
- pe parcursul anului 2020 au fost întreprinse diligențele necesare în vederea încheierii actelor adiționale necesare cu furnizorii de utilități/servicii pentru asigurarea funcționării instituției;

2. Întreținere, funcționare și gestiune

- preluarea, verificarea și introducerea în sistemul informatic a facturilor de utilități, materiale, servicii, obiecte de inventar, întocmirea propunerilor de angajare în cheltuiala aferentă;
- eliberarea materialelor și rechizitelor necesare pentru desfășurarea activității tuturor serviciilor din cadrul A.S.S.C. conform referatelor de necesitate întocmite;
- întocmirea fișelor de magazie, a bonurilor de transfer și a bonurilor de consum;
- recepționarea cantitativă și calitativă a bunurilor și materialelor achiziționate, asigurarea depozitării și conservării în condiții optime;
- înregistrarea în baza de date a sistemului informatic a bonurilor de transfer, de consum pentru gestiunea materiale, obiecte de inventar, valori bănești (cartele de masă asistați, bilete călătorie, etc.), înaintarea acestora către serviciul financiar-contabilitate;
- întocmirea propunerilor de angajare în cheltuială, încadrarea cheltuielilor pe articole bugetare pentru referatele de achiziție de bunuri, produse și obiecte de inventar;
- verificarea în permanență a stocurilor, centralizarea și întocmirea referatelor de necesitate pentru aprovizionarea cu materiale de curățenie și întreținere, obiecte de inventar, rechizite, alte consumabile, dezinfectanți și materiale sanitare etc.;
- personalul din cadrul serviciului a participat la efectuarea inventarierii periodice a gestiunilor din cadrul instituției și la efectuarea inventarierii generale anuale obligatorii;
- întocmirea referatelor de necesitate pentru achiziționarea de servicii și lucrări în vederea încheierii sau prelungirii contractelor specifice aflate în derulare, transmiterea, atunci când a fost cazul, a specificațiilor tehnice și a valorii estimate a acestora către Compartimentul Achiziții Publice, în vederea desfășurării achiziției;
- transmiterea către Compartimentul Achiziții Publice, în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele de necesitate, a informațiilor cu privire la prețul unitar/total al acestora, în urma efectuării studiilor de piață sau pe bază de istoric;
- întocmirea și transmiterea către Compartimentul Achiziții Publice a informărilor justificate cu privire la eventuale modificări intervenite în execuția contractelor;
- întocmirea și transmiterea către Serviciul Financiar-Contabilitate a notelor de fundamentare pentru estimarea/fundamentarea bugetului instituției pentru capitolele/subcapitolele bugetare specifice;

3. Exploatarea, întreținerea și funcționarea autovehiculelor aflate în dotarea instituției

- a fost asigurată aprovizionarea cu carburant și materiale specifice întreținerii și funcționării autovehiculelor din dotarea instituției;

- s-au eliberat, întocmit, confirmat și verificat foile de parcurs și FAZ-urile pentru toate autovehiculele aflate în dotarea instituției;
- s-a procedat la întocmirea programărilor în vederea punerii la dispoziția celorlalte compartimente din cadrul instituției a mijloacelor auto din dotare, pentru efectuarea de anchete sociale specifice, pentru transportul de materiale, rechizite sau obiecte de inventar, în vederea obținerii unei exploatare durabile;
- au fost propuse și efectuate lucrări de reparații și verificări tehnice auto, atunci cand acest lucru a fost necesar;
- au fost propuse spre achiziționare și încheiate polițele de asigurare auto sau alte taxe specifice pentru îndeplinirea tuturor cerințelor specifice solicitate de legislația în vigoare privind circulația pe drumurile publice a autovehiculelor din dotarea instituției;

4. Alte activități

- s-a încasat și justificat avans spre decontare în vederea achiziționării de bunuri și servicii în baza referatelor de achiziție întocmite de către Compartimentul Achiziții Publice;
- a fost organizată, supravegheată și efectuată curățenia în toate punctele de lucru care aparțin instituției;
- au fost întocmite caietele de sarcini pentru achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări: caiet de sarcini și referat de necesitate furnizare gaze natural sedii/structure proprii sau aflate în administrarea Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești , caiet de sarcini și referat de necesitate furnizare energie electric sedii/structuri proprii sau aflate în administrarea Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești , caiet de sarcini și referat de necesitate servicii de dezinfecție, deratizare pentru imobilele și suprafețele de teren aflate în administrarea A.S.S.C. Ploiești, caiet de sarcini și referat de necesitate pentru sistemele de alarmare împotriva efracției și sistemele de monitorizare video pentru imobilele aflate în administrarea A.S.S.C. Ploiești, caiet de sarcini și referat de necesitate pentru achiziționarea de mobilier, imprimante, multifuncționale, materiale de curățenie, rechizite, servicii mentenanță IT și rețea, servicii vulcanizare și spălătorie auto, etc.
- personalul din cadrul serviciului a participat, atunci când a fost necesar, în cadrul comisiilor desemnate pentru recepția lucrărilor, sau în cadrul comisiilor desemnate pentru atribuirea contractelor de servicii/lucrări/furnizare în conformitate cu prevederile legale;
- personalul din cadrul serviciului a participat, atunci când a fost necesar, în cadrul comisiilor de inventariere și/sau casare.

SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE

Conform fișelor de post întocmite, cu respectarea legislației în vigoare, salariații Serviciului Financiar Contabilitate au desfășurat, pe parcursul anului 2020, următoarele activități astfel:

- pe baza Notelor de Fundamentare depuse de către șefii de servicii ai instituției s-a procedat la întocmirea proiectului de buget și la rectificarea bugetului ori de câte ori este nevoie în funcție de necesar, conform legislației în vigoare și îl supune spre aprobare directorului instituției;
- a întocmit fișele bugetare și contul de execuție al bugetului pentru anul în curs;
- a acordat viza de control financiar preventiv pentru proiectele de operațiuni prezentate însoțite de documentele justificative corespunzătoare, certificate în privința realității și legalității prin semnătura conducătorilor compartimentelor de specialitate care inițiază operațiunea respectivă;
- a înregistrat în evidențele contabile angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor pe parcursul exercițiului bugetar;
- a întocmit cereri de finanțare către ordonatorul principal de credite, în conformitate cu bugetul aprobat;

- a depus lunar, trimestrial sau cînd este nevoie situatii financiar – contabile in Sistemul Național de Raportare FOREXEBUG;
- a efectuat încasari sau plăți cu numerar și ordin de plata a furnizorilor de bunuri, servicii, transport persoane cu handicap si însoțitorilor, precum și a cheltuielilor de capital, a drepturilor inițiale și restante de natură salarială ale salariaților ASSC Ploiești, conform legislației privind salarizarea funcționarilor publici și a personalului contractual, asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav de gradul I, indemnizațiilor reprezentanților legali ai bolnavilor cu handicap grav de gradul I, conform Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap grav, ajutoare de urgență, ajutoare pentru încălzire locuințe, decont transport donatori de sînge, tichete pentru gradiniță;
- a întocmit lunar registrul jurnal și anual registrul inventar;
- a întocmit note contabile, verifică componentele si corelațiile dintre conturile contabile si balanțe contabile;
- a efectuat lunar punctaj al gestionării și totodată verifică fișele de magazie;
- a verificat modul de efectuare al inventarierii și modul de valorificare al acestuia;
- a verificat balanța mijloacelor fixe împreuna cu amortizarea aferentă;
- în baza pontajelor, notelor interne și a diverselor decizii întocmite și verificate de Serviciul Resurse Umane, a întocmit statele de salarii, cu respectarea legislației în vigoare, privind salarizarea, pentru angajații Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, precum și state pentru plata indemnizațiilor acordate în baza legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- a depus lunar centralizatoare privind concedii medicale acordate personalului la Casa de Asigurări de Sănătate Prahova;
- a întocmit și depus lunar cereri de finanțare și situația privind plățile pentru drepturile plătite personalului din cabinetele medicale școlare și mediatorilor sanitari la Directia de Sănătate Publică Prahova;
- a întocmit monitorizarea privind cheltuielile de personal diferențiat pe funcționari publici și personal contractual, pe care o depune la Primăria Municipiului Ploiești;
- pe baza tabelelor primite lunar de la serviciul Locuințe Sociale, în care se menționează numărul de zile pentru care beneficiarii au primit hrana, a înregistrat în fișe individuale obligația de plată precum și încasările, astfel încât să se stabilească eventualele debite;
- în baza listelor de întreținere, a încasat contravaloare utilități de la beneficiarii de locuințe sociale;
- a întocmit și verificat lunar situația privind debitorii mai mari sau mai mici de un an;
- a verificat registrul de casă și documentele anexate;
- a verificat corectitudinea încasărilor și plăților efectuate;
- a întocmit dispozițiile de plată și încasare către casierie;
- a verificat componența soldului casei;
- a verificat corelația dintre încasări și depuneri, la termenele prevăzute de lege;
- a verificat contractele de garanție și eventuale acte adiționale ale acestora, primite de la Serviciul Resurse Umane urmand ca in baza acestora sa întocmeasca și sa înregistreze în fișe individuale pentru fiecare salariat care îndeplinește funcția de gestionar;
- a transmis lunar celorlalte servicii sumele rămase restante pentru diverse plăți ajutoare urgente, indemnizații persoane cu handicap și salarii asistenți personali, garanții de participare licitației si de buna execuție, fond garantare locuințe sociale, ajutoare încălzire locuințe.

SERVICIUL AJUTOARE ÎNCĂLZIRE, PROGRAME ȘI INCLUZIUNE SOCIALĂ

Principalul obiectiv de activitate al acestui serviciu îl constituie acordarea de servicii și beneficii, în vederea menținerii în propriul mediu de viață a grupurilor vulnerabile din punct de vedere economic, social și medical.

Activitățile desfășurate în cadrul serviciului sunt reglementate de următoarele acte normative:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 70/31.08.2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 920/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 70/31.08.2011;
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 346/11.09.2013 privind acordarea ajutoarelor de încălzire a locuinței de la bugetul local în conformitate cu prevederile OUG nr. 70 din 31 august 2011;
- Hotărârea Guvernului nr. 778/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2011, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 38/2011, și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 920/2011 publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 631 din 11 octombrie 2013;
- Ordonanța de Urgență nr. 162/12 noiembrie 2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale;
- Hotărârea Guvernului nr. 56/29.01.2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale;
- Hotărârea Guvernului nr. 1488/09.09.2004 privind aprobarea criteriilor și a cuantumului sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială “Bani de liceu”, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 228/24.03.2010 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1294/2004;

01 ianuarie 2020 - 31 martie 2020

- S-a realizat fundamentarea cheltuielilor pentru plata ajutorului pentru încălzirea locuinței de la bugetul local în anul 2020;
- S-au înregistrat aproximativ 1.000 cereri de acordare, respingere, modificare, încetare a dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale, lemne, energie electrică și energie termică;
- S-au introdus în sistemul informatic datele înscrise în noile cereri și declarații pe propria răspundere pentru acordarea, încetarea, respingerea, modificarea ajutorului pentru încălzirea locuinței;
- S-au verificat în prealabil condițiile de acordare, prin transmiterea către Serviciul Public de Finanțe Locale Ploiești, a tabelelor cu persoanele majore înscrise în noile cererile de acordare a ajutorului de încălzire;
- S-a dus la îndeplinire procedura de emiteră a proiectelor de dispoziție (aproximativ 1.000 de dispoziții), de acordare, respingere, modificare, încetare a ajutorului pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale, lemne, energie electrică și energie termică, emise în 3 (trei) exemplare;
- S-au emis lunar situațiile centralizatoare privind beneficiarii ajutoarelor cu compensarea procentuală și valoarea maximă calculată pentru fiecare, la un număr de aproximativ 1.800 de asociații de proprietari;
- S-au transmis către furnizori și către Agenția Teritorială, atât în scris cât și în format electronic, situațiile centralizatoare privind titularii ajutoarelor, venitul net lunar pe membru de familie și valoarea ajutorului, stabilită în conformitate cu legislația în vigoare;
- Furnizorii de utilități au elaborat borderourile centralizatoare cu beneficiarii de ajutor care s-au transmis primarului pentru certificare. Ulterior certificării au fost transmise către Agenția Teritorială și către Primăria Municipiului Ploiești, în vederea decontării;
- La solicitarea terților s-au întocmit diverse adevărinițe către alte primării sau instituții, care au adevărit dacă solicitantul beneficiază sau nu beneficiază de ajutor pentru încălzirea locuinței;

- S-au analizat situațiile semnalate în contestații și sesizări și s-au soluționat în termenul legal;
- Prin intermediul programului de Call-center am oferit sprijin pentru procurarea alimentelor și medicamentelor de strictă necesitate persoanelor cu vârsta de peste 65 ani și persoanelor aflate în izolare care s-au regăsit în evidențele Direcției de Sănătate Publică, pe toată perioada în care România s-a aflat în stare de urgență, dar și în perioada de stare de alertă și până în prezent;
- Participare la workshop-ul “Supervisor în Servicii Sociale” susținut de Academia CONCORDIA, pentru dezvoltarea capacității organizaționale în domeniul social (evaluare și diagnoză organizațională, managementul performanței, acreditare și licențiere);
- Împreună cu Asociația MAGIC SENIORS am implementat Proiectul “O poveste DIXIT” la două din Centrele de Informare pentru Cetățeni și Recreere pentru Pensionari, din municipiul Ploiești;

01 aprilie 2020 - 31 august 2020

- S-au înregistrat 250 de solicitări pentru Magazinul Social SOMARO. Am făcut demersurile necesare către conducerea Magazinului, astfel că s-a majorat nivelul maxim al venitului de la 750 lei pe membru de familie, până la 1.000 lei pe membru de familie pentru solicitanții de card de acces la Magazinul Social SOMARO și de asemenea am făcut demersuri către conducerea magazinului pentru suplimentarea capacității acestuia;
- S-au distribuit 2.247 de ajutoare alimentare și 2.247 de pachete cu produse de igienă în luna iulie 2020, conform OUG nr. 84/2020 pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate - POAD;
- Conform OUG nr. 133/07.08.2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de elevi cei mai defavorizați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electro-nic pentru sprijin educațional acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora, s-au înregistrat 1.306 solicitări (97 copii preșcolari, 675 copii din învățământul primar și 534 copii din învățământul gimnazial), pentru obținerea stimulentei educaționale;
- În baza OUG nr. 115/2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de persoane cele mai defavorizate care beneficiază de mese calde pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde, acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora, s-a raportat către Instituția Prefectului 529 de persoane care au împlinit vârsta de 75 de ani și care beneficiază de indemnizația minimă socială și 90 de persoane fără adăpost, în vederea obținerii cardurilor pentru masa caldă;
- În perioada stării de urgență am distribuit pachete cu produse alimentare persoanelor care se gospodăresc în locuințele informale dezvoltate în zona Gării Ploiești Vest, “Cartier Dallas”;
- În baza Legii nr. 146/2020 privind acordarea de măști pentru protecția cetățenilor români de virusul COVID-19, am întocmit listele cu beneficiari și am distribuit un număr de aproximativ 1.800 de măști de protecție;
- S-a întocmit Nomenclatorul dosarelor aferente sezonului rece 2019 - 2020, în vederea predării la compartimentul de arhivă, prin ordonarea cronologică a unui număr de aproximativ 10.000 de cereri de solicitare a ajutorului de încălzire de la bugetul local și aproximativ 5.000 de cereri de solicitare a ajutorului de încălzire de la bugetul de stat;
- Am participat la întâlniri on-line realizate de Penitenciarul Mărgineni în cadrul proiectului “Strategia Națională de Reintegrare Socială a Persoanelor Private de Libertate”, unde s-au prezentat serviciile și beneficiile pe care instituția noastră le oferă persoanelor ce urmează să se elibereze din penitenciar;
- Am distribuit lunar, către centrele de pensionari din municipiul Ploiești, 150 de buletine de analize gratuite emise de Clinica Medicală Hipocrat, conform Contractului de asociere nr. 22181/26.10.2009;

01 septembrie 2020 - 31 decembrie 2020

- S-au întocmit aproximativ 150 de anchete sociale cu privire la obținerea burselor sociale, a banilor de liceu sau a altor facilități acordate copiilor care provin din familii defavorizate;

- S-au distribuit formulare de cerere și declarații pe propria răspundere, s-au consiliat persoanele cu privire la condițiile de acordare, modul de completare și documentele necesare ce trebuie anexate în vederea stabilirii dreptului la ajutor;
- S-au întocmit documente și banere pentru informarea solicitanților și s-au afișat la loc vizibil;
- S-au distribuit formulare la centrele de informare și recreere pentru pensionari, la Uniunea Asociațiilor de Proprietari Ploiești, la furnizorul de energie termică și cetățenilor;
- În sezonul rece 2020 - 2021 au fost înregistrate un număr total de 7.582 de cereri și declarații pe propria răspundere (4.631 - energie termică, 2.568 - gaze naturale, 296 - lemne, 87 - energie electrică);
 - Până în prezent s-au emis un număr de 7.582 dispoziții și 7.582 referate privind acordarea, respingerea, modificarea, încetarea ajutorului de încălzire;
 - Lunar se vor emite aproximativ 2.000 de borderouri centralizatoare pentru asociațiile de proprie-tari privind cuantumul ajutorului stabilit, borderouri ce se ridică de la sediul instituției noastre de către administratorii acestor asociații sau se transmit cu poșta electronică;
 - Lunar se vor transmite către furnizorii de utilități și AJPIS, borderourile centralizatoare privind beneficiarii ajutorului pentru încălzirea locuinței cu energie termică, gaze naturale, energie electrică și cuantumul ajutorului stabilit și către AJPIS, Serviciul Contabilitate din cadrul ASSC și poștă, borderourile centralizatoare privind beneficiarii ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne;
 - Lunar vom primi de la furnizorii de utilități, borderourile cuprinzand beneficiarii ajutorului pentru încălzirea locuinței și consumul efectiv al acestora, în vederea certificării de către primar;
 - Ulterior certificării, borderourile le vom înainta Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Soci-ală și Primăriei Municipiului Ploiești pentru decontare;
 - Furnizorii de gaze naturale, energie electrică și energie termică au elaborat borderourile centralizatoare cu beneficiarii de ajutor, care s-au transmis primarului pentru certificare. Ulterior certificării au fost transmise către Agenția teritorială și către Primăria Municipiului Ploiești în vederea decontării;
 - S-a păstrat legătura permanent cu furnizorii de utilități pentru actualizarea periodică a bazei de date cu clienții noi care beneficiază de ajutor pentru încălzirea locuinței.

COMPARTIMENT MEDIATORI SANITARI

În cadrul ASSC Ploiești sunt încadrate 5 persoane în funcția de mediator sanitar, ce deserveșc cartierele de rommi din Municipiul Ploiești (Bereasca, Mimiș, Radu de la Afumați, Boldescu, Malu Roșu) și contribuie la creșterea accesului la serviciile furnizate pe toate palierele sistemului medical, îngrijirea primară (incluzând asistența comunitară, ambulatorie și de urgență), astfel:

- Realizarea catagrafiei populației din comunitatea deservită, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă, sprijin emiterie acte de identitate = 44 pers.
- Facilitarea accesului membrilor comunității la serviciile de sănătate, protecție socială și medico-socio-educative adecvate nevoilor identificate, astfel:
 - Persoane sprijinite în obținerea unor beneficii sociale = 333 pers.
 - Obținerea certificatelor de handicap = 16 pers.
 - Consemnarea deceselor copiilor sub un an = 0 pers.
 - Demersuri de instruire legislativă privind protecția drepturilor copiilor = 8 pers.
 - Cazuri de violență domestică = 10 pers.
 - Identificarea membrilor de etnie rommă din comunitate neînscriși pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea lor cu ajutor autorității administrației publice locale = 50 pers.
- Semnalarea medicilor de familie a persoanelor care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul acestora la serviciile medicale necesare, astfel:
 - Cazuri noi de îmbolnăvire luate în evidență = 90 pers.
 - Vizite și consilieri la domiciliu = 903 pers.
 - Campanii de vaccinare a copiilor = 162 copii
 - Facilitarea acordării primului ajutor prin anunțarea asistentului medical comunitar, moașei, personalului cabinetelor medicilor de familie, cadrelor medicale, serviciului de ambulanță și însoțirea în comunitate a echipelor care acordă asistență medicală de urgență, astfel:

- Cazuri lucrate împreună cu asistenți medicali comunitari sau moașe = 0 pers.
- Solicități S.J.A. = 14 pers.
 - Facilitarea comunicării dintre autoritățile publice locale și comunitatea din care face parte și comunicarea dintre ei și personalul medico-social care deservește comunitatea, astfel:
- Consemnarea problemelor sociale = 22 pers.
- Consemnarea problemelor în comunitățile romme = 26 pers.
- - Informarea membrilor comunității cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și organizarea de sesiuni de educație pentru sănătatea grupului, promovarea unui stil de viață sănătos împreună cu asistentul medical comunitar, moașe, personal din cadrul Serviciului de promovare a sănătății de la DSP Prahova prin campanii sau acțiuni de sănătate publică = 508 pers.
 - S-au distribuit în comunitate recomandările Grupului de Comunicare Strategică privind conduita socială responsabilă în prevenirea răspândirii COVID-19, înaintate de către Instituția Prefectului;
 - S-a ținut legătura (telefonice) și s-au întreprins activități de verificare, monitorizare, informare și consiliere a familiilor aflate în autoizolare la domiciliu;
 - S-a intermediat dialogul dintre medicul de familie și bolnavii cronici și s-au distribuit acestora rețetele medicale și trimerile către serviciile medicale de specialitate;
 - S-a facilitat obținerea de medicamente pentru persoanele vârstnice și persoanele nedeplasabile;
 - S-au monitorizat și s-au luat în evidență 5 femei gravide;
 - S-au monitorizat telefonic 9 leuze și pe cei nou născuți;
 - S-a participat la acțiunile întreprinse în „Cartierul Dallas” în vederea distribuirii de pachete cu alimente de strictă necesitate, identificării tuturor persoanelor ce locuiesc în condiții improprii, evaluarea problemelor sociale și medicale din comunitate, cu scopul de a identifica nevoile individuale, familiale, de grup și ale comunității.

SERVICIUL CABINETE MEDICALE ȘCOLARE

În conformitate cu OMS nr. 653/2001 și OMS nr. 1668/2011, principala activitate a Serviciului Cabinete Medicale Școlare este **asigurarea asistenței medicale în grădinite, școli, licee și unități de învățământ superior**

În cadrul ASSC funcționează un nr de **66 cabinete școlare, din care 55 cabinete medicale de medicina generală(+ o grădiniță în curs de autorizare: Gr. Nr. 10) și 11 cabinete medicale de medicina dentară(+în curs de autorizare – Sc. gen.”N. Iorga”)**

Cabinetele au **Autorizație Sanitară de Funcționare**, iar în ele isidesfășoară activitatea **19 de medici din care 9 medici de medicină generală și 10 medici de medicina dentară și 101 de asistenți medicali din care 90 de asistenți medicali pentru medicina generală și 11 asistenți medicali pentru medicina dentară** cu drept de liberă practică. Cabinetele medicale școlare deservește celor peste **44000 de prescolari, elevi și studenți**. Cele 55 de cabinete medicale școlare generale sunt în cadrul (o unitate învățământ superior, 21 școli generale, 16 licee/ gr școlare și 17 grădinițe cu program prelungit)

SERVICIUL CABINETE MEDICALE ȘCOLARE STOMATOLOGIE

Pentru asigurarea asistenței medicale, la nivelul Serviciului Cabinete Medicale Școlare de Stomatologie se desfășoară următoarele activități :

- **Evaluarea stării de sănătate**
- **Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice**
- **Eliberarea scutiri medicale pentru absențe de la cursuri din motive stomatologice, în condițiile stabilite prin norme ale Ministerului Sănătății.**
- **Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente**

- Promovarea unui stil de viață sănătos prin educația preșcolară și elevilor în vederea realizării profilaxiei cariei dentare și a anomaliilor dentomaxilare.

Din anul 2014 se desfășoară, în baza unui **protocol de colaborare încheiat între Municipiul Ploiești, Inspectoratul Școlar Județean Prahova și unitățile de învățământ preuniversitar**, un program de evaluare a stării de sănătate dentară și dispensarizarea preșcolărilor/elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza municipiului Ploiești.

1. **DR. BARLEAZA CORNELIA**- își desfășoară activitatea în incinta Școlii “H.M. Bertholt”, deservind și unitățile școlare: Colegiu de Arte „Carmen Sylva”, C. N. „Spiru Haret”, Șc. Gen. „Grigore Moșil” și grădinițelor „Licurici” și „Dumbrava Minunată”.
2. **DR. COTESCU MAGDALENA**- își desfășoară activitatea în incinta **Colegiului “Nichita Stănescu”**, deservind și unitățile școlare: Colegiu Tehnic „Elie Radu”, Liceu Tehnic. „Sf. Apostol Andrei”, Șc. Gen. „Andrei Muresanu” și grădinițelor 33 și „Raza de Soare”
3. **DR. GEORGESCU ALEXANDRU**- își desfășoară activitatea în incinta **Colegiului National “I.L. Caragiale”** (1776 elevi înscriși), deservind și unitățile școlare: Liceu Tehnologic Administrativ „Victor Slavescu” și Șc. Gen. : „George Cosbuc” și „Mihai Eminescu”
4. **DR. GHEORGHE VALENTINA**- își desfășoară activitatea în incinta **Grupului Tehnologic “IMAI”**, deservind și unitățile școlare : Liceu Tehnologic „Mrázek”, Liceu Tehnologic Transporturi, Liceu Tehnologic „Anghel Saligny” și grădinițelor: „Scufița Rosie”, „Sf. Mucenic Mina” și „Sf. Arhangheli Mihail și Gavril”.
5. **DR. PARASCHIV ANDRADA**- își desfășoară activitatea în incinta **Colegiului “Mihai Viteazul”**, deservind și unitățile școlare: Colegiu Economic „Virgil Madgearu”, Șc. „I.A. Basarabescu” și grădinițelor: „Crai Nou ” și nr. 35.
6. **DR. DUMITRESCU CARMEN**- își desfășoară activitatea în incinta Școlii Gen. “Nicolae Balcescu” deservind și unitățile școlare: Colegiu Tehnic „Toma N. Socolescu”, Șc. Gen. „Profesor N. Simache”, Șc. Gen. „Toma Caragiu” și grădinițelor: 21 și 23.
7. **DR. GRIGORE CRISTINA** – își desfășoară activitatea în incinta Școlii Gen. “Sf. Vineri” deservind și unitățile școlare: Șc. Gen. „Candianopopescu”, Șc. Gen. „Rares Voda”, „Anton Pann”, „Ioan Grigorescu”, „Nicolae Titulescu” și grădiniței nr. 38.
8. **DR. ANDROHOVICI IULIA ELENA**- își desfășoară activitatea în incinta UPG, deservind și unitățile școlare: Colegiu Tehnic „Edeleanu” și grădinițelor 30 și 32.
9. **DR. DUMITRESCU IOLANDA** - își desfășoară activitatea în incinta Școlii Gen. “G.E. Palade” deservind și unitățile școlare: C. N. „Jean Monnet”, Șc. Gen. „N. Iorga” și grădinițelor: 40 și 47.
10. **DR. MARIN CRISTINA** - își desfășoară activitatea în incinta Școlii Gen. „Grigore Moșil”
11. **Colegiul National “A.I. Cuza”** - momentan fără medic (post vacantat prin pensionare)

SERVICIUL CABINETE MEDICALE ȘCOLARE MEDICINA GENERALĂ

Pentru asigurarea asistenței medicale, la nivelul Serviciului Cabinete Medicale Școlare de Medicină Generală se desfășoară următoarele activități

1. Evaluarea stării de sănătate a preșcolărilor și elevilor prin examenul medical de bilanț la clasele a I-a, a IV-a, a VIII-a, a IX-a, și a XII-a, ultimul an al școlilor profesionale și de ucenici, precum și studenții din anul al II-lea de studii, pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică și neuropsihică și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni.

2. **Supravegherea elevilor cu boli cronice**, aflați în evidență specială, în scop recuperator.
3. **Seleționarea, din punct de vedere medical**, elevilor cu probleme de sănătate, în vederea orientării lor școlar-profesionale la terminarea școlii generale și a liceului.
4. **Examinarea, eliberând avize** în acest scop, elevilor și studentilor care urmează să participe la competiții sportive de masa.
5. Examinarea elevilor și studentilor care pleacă în **tabere** (de odihnă, sportive etc.), și eliberarea documentelor medicale necesare.
6. Eliberarea, pentru elevii și studentii cu probleme de sănătate, de documente medicale în vederea scutirii parțiale – totale de efort fizic și de anumite condiții de muncă în cadrul instruirii practice în atelierele școlare.
7. **Eliberarea de scutiri medicale** de la cursurile școlare și universitare teoretice și practice pentru elevii și studentii bolnavi.
8. **Vizarea documentelor medicale** eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor de la cursurile școlare și universitare.
9. **Eliberarea de adeverințe medicale** la terminarea școlii generale, profesionale și de ucenici, precum și a liceului sau a facultății.
10. **Efectuarea triajului epidemiologic** după vacanța școlară sau ori de câte ori a fost nevoie, cu scopul depistării active a bolilor infecto-contagioase și aplicarea procedurilor epidemiologice în focar.
11. Controlarea prin sondaj a igienei individuale a preșcolărilor și școlărilor.
12. **Verificarea stării de sănătate a personalului blocului alimentar** din grădinițe, cantine școlare și studentești, în vederea prevenirii toxiiinfecțiilor alimentare.
13. Asigurarea **aprovizionării cabinetului medical** cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical.
14. **Supravegherea epidemiologică** a preșcolărilor, elevilor și studentilor, îndeplinind următoarele atribuții:
 15. **Controlul zilnic privind respectarea condițiilor de igienă** din spațiile de învățământ, cazare și alimentație din unitățile de învățământ arondate.
 16. Participarea la **intocmirea și vizarea meniurilor din grădinițe, cantine școlare și studentești** și efectuarea **anchetelor alimentare** periodice pentru verificarea respectării unei alimentații raționale.
 17. Inițierea, desfășurarea și controlarea diverselor activități de **educație pentru sănătate** (instruirea grupelor sanitare, lecții de educație pentru sănătate, lectorate cu părinții, prelegeri în consiliile profesionale, instruirii ale personalului didactic și administrativ).
 18. Urmărirea modului de respectare a normelor de igienă a procesului instructiv-educativ (teoretic, practic și de educație fizică).
 19. **Prezentarea în consiliile profesionale** ale școlilor și unităților de învățământ superior arondate o **analiză anuală a stării de sănătate a elevilor/studentilor**.
 20. **Constatarea abaterilor de la normele de igienă și antiepidemice**, informarea reprezentanților Direcției de Sănătate Publică Județene, în vederea aplicării măsurilor prevăzute de lege.
 21. **Acordarea**, la nevoie, a **primului ajutor** preșcolărilor, elevilor și studentilor din unitățile de învățământ arondate.
 22. **Examinarea, tratarea și supravegherea medicală a elevilor bolnavi**, izolați în infirmeriile școlare, precum și a studentilor bolnavi.
 24. **Acordarea de consultații medicale** la solicitarea elevilor și studentilor din unitățile de învățământ arondate, trimitându-i, după caz, pentru urmărire în continuare la medicul de familie sau la cea mai apropiată unitate de asistență medicală ambulatorie de specialitate.
 25. **Prescrierea de medicamente elevilor și studentilor** care au prezentat afecțiuni acute care nu necesitau internare în spital sau consult de specialitate.

Medicii cabinetelor de medicina generala au specialitatea **Medicina Generala, respectiv Pediatrie.**

1. **Dr. Necula Laura**
2. **Dr. Popescu Minerva**
3. **Dr. Popescu Smaranda**

4. **Dr. Luca Manuela**
5. **Dr. Zgabei Elisabeta**
6. **Dr. Banu Carmen**
7. **Dr, Grigore Doina**
8. **Dr. Rosu Anda**
9. **Dr. Ciorici**

Activitatea cabinetelor medicale școlare a fost puternic afectată de pandemia cu noul coronavirus. Cabinetele medicale stomatologice și-au suspendat activitatea începând cu luna martie, cadrele medicale fiind delegate la Direcția de Sănătate Publică Prahova. Cabinetele de medicina generală și-au suspendat activitatea tot în luna martie, dar în lunile iunie-iulie, respectiv septembrie-octombrie, și-au reluat activitatea pentru ca școlile s-au redeschis, funcționând fie în scenariul 2, fie în 3. Personalul cabinetelor medicale de medicină generală, cât școlile au fost închise, a fost delegat la Direcția de Sănătate Publică Prahova/ Spitalul Județean de Urgență sau detașat la Serviciul de Ambulanță Județean.

CANTINA SOCIALĂ

Serviciul Social „Cantina Socială”, din cadrul Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, este înființat prin HCL 307/2002 privind înființarea serviciului public de interes local denumit Administrația Serviciilor Sociale Comunitare și funcționează în subordinea acestuia.

Cantina Socială își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. **208/1997** privind cantinele sociale, a Hotărârii Guvernului nr. **903/2014** privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor cu dizabilități și persoanelor vârstnice și Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. **508/15.12.2015**, privind regulamentul de acordare a alocațiilor lunare de hrana la Cantina de Ajutor Social.

De serviciile Cantinei Sociale pot beneficia gratuit sau contra cost următoarele categorii de persoane:

- a) copiii în vârstă de până la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii al căror venit net mediu lunar/persoană este sub nivelul net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social (valoarea minimă a ajutorului social este de 142 lei/persoană);
- b) tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii, dar fără a depăși vârsta de 25 de ani, respectiv 26 de ani în cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se află în situația financiară prevăzută la litera a);
- c) persoanele care beneficiază de ajutor social conform Legii nr. 416/2001, privind venitul minim acordat modificată și completată și persoanele al căror venit se situează până la nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- d) pensionarii;
- e) persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;
- f) invalizii și bolnavii cronici;
- g) orice persoană care, temporar, nu realizează venituri, pe o perioadă de cel mult 90 de zile pe an.

În situația în care persoanele sau familiile îndreptățite să beneficieze de serviciile cantinei de ajutor social realizează venituri ce se situează peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social, pot beneficia de serviciile cantinei de ajutor social, cu plata unei contribuții de 30% din venitul pe persoană, fără a se depăși costul meselor servite, calculat pe aceeași perioadă.

Prin alocația lunară pentru hrană se înțelege o porție de hrană acordată săptămânal, pentru fiecare zi calendaristică a lunii în curs, în cuantumul zilnic stabilit prin Hotărârea de Guvern nr. 903/2014, care în prezent este în valoare de 12 lei/zi.

Cuquantumul alocației lunare variază între 336-372 lei/lună în funcție de numărul de zile din luna respectivă.

Persoanele beneficiare de masă gratuită apte de muncă vor efectua muncă în folosul comunității conform programării făcute până la finele lunii.

Procedura de acordare:

Se acordă pe bază de cerere și declarație pe proprie răspundere însoțită de actele doveditoare privind componența familiei și veniturile realizate în luna anterioară depunerii cererii de către membrii acesteia, înregistrată la A.S.S.C. Ploiești. Se procedează la verificarea situației în teren și se întocmește anchetă socială în vederea acordării/neacordării alocației de hrană de la Cantina Socială.

Se verifică veniturile în aplicația PATRIMVEN, se verifică și întocmește lista cu persoanele apte de muncă din familiile beneficiarilor, se întocmește contract acordare cantină socială.

Personalul monitorizează și evaluează periodic situația asistaților Cantinei, prezentând lunar Serviciului Financiar-Contabilitate listele cu beneficiarii, precum și verificarea contribuțiilor – acolo unde este cazul, tabelul nominal cu beneficiarii de cantină socială cu plată pe luna în curs, tabelul nominal cu beneficiarii de cantină socială restanți la plată pe luna în curs, situația litigiilor pe luna în curs.

Monitorizarea asistaților se efectuează scriptic și factic prin:

- tabel lunar de prezență întocmit după verificarea cel puțin o dată pe săptămână prin participare directă la ridicarea mesei;
- reevaluare semestrială a condițiilor ce au stat la baza emiterii adresei de asistare precum și a modalității de asistare;
- recalcularea contribuției, în funcție de modificarea veniturilor (ex: indexare pensii), pentru persoanele asistate contra cost;
- monitorizarea în teren și întocmirea pontajelor pentru asistații care efectuează muncă în folosul comunității.

În cursul anului 2020 numărul beneficiarilor și numărul alocațiilor de hrană distribuite este următorul :

Luna	Total număr beneficiari	Total număr porții	Beneficiari cu plată	Beneficiari hrană la domiciliu
IANUARIE	272	331	18	5
FEBRUARIE	272	331	18	5
MARTIE	272	332	18	6
APRILIE	269	330	18	6
MAI	268	330	19	5
IUNIE	268	330	20	5
IULIE	266	330	19	5
AUGUST	265	330	19	5
SEPTEMBRIE	272	340	18	5
OCTOMBRIE	269	337	18	6
NOIEMBRIE	265	334	18	6
DECEMBRIE	271	336	20	7

Aprovizionarea cu produse alimentare se realizează în baza referatelor de necesitate emise la nivelul cantinei către compartimentul de Achiziții Publice. Săptămânal, în funcție de meniu, se întocmesc comenzile pentru alimentele necesare în realizarea acestor meniuri, în baza contractelor de achiziție a produselor alimentare, contracte primite de la compartimentul Achiziții Publice.

- În perioada ianuarie - februarie s-au distribuit produse de igienă provenite din stocurile U.E., împreună cu echipa responsabilă de derularea acestei activități.

- În perioada stării de urgență, 26.03.2020 - 15.05.2020, s-a pregătit hrană caldă (mic dejun, pranz și cină) pentru un număr mediu de 50 persoane pe zi, pentru persoanele carantinate, beneficiarii Centrului Social de Urgență al Persoanelor fără Adăpost și centrului amenajat în incinta liceului Ludovic Mrazek.

- În aceeași perioadă, la sediul Cantinei Sociale, s-au distribuit alimentele primite prin donații și sponsorizări.

CENTRUL SOCIAL DE URGENȚĂ PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST

Centrul social de urgență funcționează ca instituție de asistență socială pentru persoane fără adăpost, aflată în subordinea Administrației Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, în cadrul Primăriei Municipiului Ploiești.

Centrul se adresează persoanelor fără adăpost aflate în situația de risc social, având domiciliul în Municipiul Ploiești, cât și celor care au domiciliul în afara localității.

Persoanele fără adăpost au posibilitatea de a beneficia de serviciile Centrului zilnic, între orele 19,00 – 09,00, inclusiv sâmbăta și duminica, iar pe perioada sezonului rece, li s-a permis accesul și pe timpul zilei, totodată aceștia beneficiind de ceai cald la discreție. Capacitatea centrului este de 44 locuri, dar pe perioada sezonului rece s-a asigurat adăpost unui număr mediu de 40-48 persoane zilnic, dintre care 38-40 bărbați și 6-8 femei. În cadrul centrului există un izolator destinat mamei și copilului abuzat.

SITUAȚIE CU MEDIA ZILNICĂ A PERSOANELOR FĂRĂ ADĂPOST CARE AU BENEFICIAT DE SERVICIILE CENTRULUI PE ANUL 2020

IANUARIE	45
FEBRUARIE	45
MARTIE	40
APRILIE	30
MAI	26
IUNIE	26
IULIE	26
AUGUST	24
SEPTEMBRIE	22
OCTOMBRIE	21
NOIEMBRIE	25
DECEMBRIE	28

- s-a verificat starea de funcționare a instalațiilor, ordinea și curățenia (atât în interiorul cât și în exteriorul centrului).
- s-a efectuat pontajul zilnic al salariaților centrului;
- s-a verificat registrul de intrări; caietul de procese verbale, privind desfășurarea activității pe timpul nopții;
- s-a verificat registrul privind spălarea lenjeriilor, paturilor, prosoapelor, pijamalelor, precum și hainele individuale ale beneficiarilor;
- s-a verificat condica de prezență;
- s-a întocmit tabelul cu beneficiarii centrului;
- s-a verificat dacă instalațiile sanitare, electrice, termice, s-au întreținut corespunzător, precum și întreținerea și conservarea dotărilor imobiliare;

-s-a efectuat verificarea zilnică a curățeniei în condiții corespunzătoare a spațiului centrului și a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, mobilierului, ferestrelor, etc.

-s-a verificat curățenia și dezinfectarea zilnică a toaletelor, precum și celelalte suprafețe din incinta centrului, precum și păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personalul în grijă.

- se asigură sprijinul zilnic al salariaților în vederea realizării în bune condiții a activităților pe care le desfășoară.

În cadrul centrului beneficiarii se înregistrează într-un registru special, pe baza actelor de identitate, sau a declarațiilor acestora pe proprie răspundere.

- s-au primit beneficiarii în centrul social de urgență și s-a asigurat respectarea regulilor de intrare și ieșire din centru.

- la sosirea beneficiarilor la centru, la intrarea în centru s-a instruit fiecare beneficiar cu privire la regulamentul de ordine interioară al centrului.

- s-a controlat fiecare beneficiar, împreună cu agentul de pază, de arme albe sau alte obiecte contondente ce ar pune în pericol viața atât a personalului centrului, cât și a celorlalți beneficiari.

- s-au înregistrat datele personale ale beneficiarilor într-un registru special.

- s-au înmănat beneficiarilor următoarele obiecte: pijamale, papuci de baie, prosop, săpun, șampon și au fost conduși la spălător pentru a-și face toaleta de seară, după care li s-a arătat patul pentru dormit.

- s-a asigurat curățenia în centrul social de urgență și buna funcționare a echipamentelor.

- s-a făcut curățenie în curtea instituției.

- s-au spălat lenjerii și haine ale beneficiarilor.

- s-au curățat și dezinfectat zilnic toaletele, precum și celelalte suprafețe din incinta centrului.

- s-a asigurat întreținerea instalațiilor sanitare, electrice și termice.

- s-au păstrat în bune condiții materialele de curățenie pe care le are personalul în grijă.

- s-au dat trimiteri beneficiarilor pentru analize conform R.O.I.

- s-a urmărit igiena paturilor și a mobilierului din fiecare încăpere.

- s-au spălat (și s-au reparat unde a fost cazul) lenjerii, prosoape, pijamale, îmbrăcăminte (aparținând asistaților).

- s-au supravegheat beneficiarii pe tot parcursul nopții.

- li se oferă haine de schimb pe parcursul nopții, și unde se impune haine de zi și încălțăminte și pot viziona programe TV în spațiul special amenajat.

- li se spală îmbrăcăminte personală și unde este cazul se efectuează deparazitarea asistaților.

- discuție cu beneficiarii în cazul în care se ivește vreo problemă între ei, sau între ei și personalul centrului.

- întocmit referate dacă este nevoie pentru achiziție materiale necesare centrului.

- desfășurarea altor activități ce pot apărea inopinat.

- s-a asigurat serviciul de permanență în centru.

- li se asigură o masă caldă la cantina Fundația Constantin și Elena, în urma unui acord de colaborare cu aceasta.

- de asemenea, s-au întreprins diligențele necesare în vederea obținerii cărților de identitate provizorii/actelor de stare civilă (în cazul în care acestea lipseau).

- s-au propus soluții de rezolvare a situației de risc social în care se află persoana.

- s-a colaborat cu instituțiile publice organizate la nivel local și județene (AJOFM, DGASPC-PH, Poliția de Proximitate, Spitalul Voilă, Inspectoratul de Poliție, Primăria Ploiești), precum și organizațiile neguvernamentale din domeniile asistenței sociale pentru rezolvarea problemelor socio-medice ale beneficiarilor.

- de asemenea, s-a participat și la internarea voluntară a unor cazuri socio-medice, a persoanelor fără adăpost cu domiciliul în municipiul Ploiești, lipsite de aparținători cunoscuți sau care se aflau în imposibilitate, sau refuzau să le acorde sprijinul și îngrijirea corespunzătoare stării de sănătate și vârstei.

- s-a colaborat cu serviciile sociale din cadrul Primăriilor de domiciliu ale asistaților din alte localități în vederea reintegrării lor sociale.

Pentru a permite eficientizarea, diversificarea și creșterea calității serviciilor sociale oferite beneficiarilor, s-a colaborat cu diferite instituții subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploiești, precum și cu organizații nonguvernamentale din domeniul asistenței sociale.

SERVICIUL TEHNIC, ÎNTREȚINERE PATRIMONIU

Atribuțiile principale ale acestui serviciu au în vedere punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.10/1995 republicată cu completările și modificările ulterioare, privind calitatea în construcții și a tuturor regulamentelor și reglementărilor tehnice în construcții valabile la data aplicării lor cu respectarea prevederilor Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, a Legii nr.307/2006 și a Normelor generale de apărare împotriva incendiilor prevăzute de Ordinul M.A.I. nr.163/2007.cu privire la implementarea sistemului calității în construcții pentru toate imobilele pe care le deține în administrare A.S.S.C. Ploiești.

Instituția noastră are în administrare și întreținere un patrimoniu compus din: sediul primăriei Ploiești care este și sediul social al instituției, situat în Piața Eroilor, nr.1A, 5 centre ale serviciilor sociale (Cantina Socială, Sediul Serviciului Ajutoare Încălzire, Centrul Social de Urgență, Caminul de Batrăniși Centrul de Zi pentru Copii Preșcolari), 5 Centre de Informare și Recreere pentru Cetățeni, 246 unitați locative pe întreg teritoriul municipiului Ploiești.

Pentru realizarea și menținerea permanentă a cerințelor fundamentale obligatorii, privind sistemul calității în construcții, și anume: rezistență mecanică și stabilitate, securitate la incendiu, igienă, sănătate și mediu înconjurător, siguranță și accesibilitate în exploatare, protecție împotriva zgomotului, economie de energie și izolare termică, utilizarea sustenabilă a resurselor naturale, pe parcursul anului 2020 au fost necesare,pe lângă prestarea serviciilor obligatorii de întreținere, monitorizare, revizii și verificări periodice asupra instalațiilor și echipamentelor aflate în dotarea imobilelor mai sus amintite și execuția unor serii de lucrări de reparații, investiții, etc.

De asemenea, dată fiind starea de urgență impusă de pandemia provocată de virusul “Covid 19”, s-au efectuat o serie de lucrări în vederea amenajării anumitor spații pentru adăpostirea persoanelor fără adăpost în incinta grupului școlar Ludovic Mrazek din Ploiești, strada Mihai Bravu nr. 241.

Vom detalia în continuare activitățile efectuate, cu referire la imobilele aflate în administrare specificând că valorile menționate includ T.V.A. 19%.

A. IMOBILUL SITUAT ÎN PIAȚA EROILOR NR.1A – SEDIUL PRIMĂRIEI PLOIEȘTI

- **A.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilului (construcții, instalații, echipamente) astfel încât să fie menținut în parametrii normali de exploatare și funcționare”**

A.1.1. Întreținerea, verificarea periodică și repararea în vederea asigurării exploatării normale a ascensoarelor de persoane tip OTIS – 5 buc

De-a lungul anului 2020, au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de normativele tehnice în vigoare PT R2/2010 și reparații (înlocuiri componente defecte) de întreținere:-
- revizie curentă lunară, revizia generală anuală, asigurarea serviciilor lunare de supraveghere tehnică a acestor ascensoare printr-un operator R.S.V.T.I. autorizat I.S.C.I.R., inspecția anuală din partea C.N.C.I.R. S.A. –Sucursala Ploiești

-reparații constând din înlocuirea componentelor și consumabilelor defecte

A.1.2. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a centralei termice

Au fost executate serviciile de întreținere periodică cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativele PT C2/2010 și PT C4/2010:-asigurarea serviciilor de verificare periodică a parametrilor de funcționare și întreținerea instalațiilor aferente prin personalul propriu, autorizat I.S.C.I.R., asigurarea serviciilor lunare de supraveghere tehnică a acestei centrale termice printr-un operator R.S.V.T.I. autorizat I.S.C.I.R., verificarea obligatorie a parametrilor de funcționare ai cazanelor de ardere și ai vaselor de

expansiune printr-un operator autorizat I.S.C.I.R. (verificări supape cazane)

A.1.3. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de încălzire-răcire

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativele I5/2010:

-servicii lunare de mentenanță asupra funcționării acestei instalații (programări parametrii, completări consumabile, reglaje, etc.) prin operator economic atestat pentru astfel de servicii și urmărirea zilnică a parametrilor și modului de funcționare prin personalul propriu calificat;

-reparații curente necesare

A.1.4. Întreținerea, verificarea periodică și repararea în vederea asigurării exploatării normale a grupului electrogen GEH-220-2

Pentru întreținerea preventivă a acestui grup au fost realizate următoarele verificări:

- vizită de întreținere cu înlocuirea consumabilelor necesare, vizita de verificare a modului de funcționare de către un operator specializat.

A.1.5. Întreținerea, verificarea periodică și repararea în vederea asigurării exploatării normale a sistemului automat de stingere a incendiilor cu sprinklere

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

-au fost efectuate serviciile semestriale de revizie tehnică a acestui sistem de către un operator economic atestat

A.1.6. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu gaz Inergen

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

-au fost efectuate serviciile semestriale de revizie tehnică a acestui sistem de către un operator economic atestat.

A.1.7. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interiori, exteriori și stație de pompare

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

-au fost efectuate reviziile tehnice semestriale pentru HI, HE și trimestriale pentru stația de pompare, cu un operator economic atestat;

A.1.8. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de desfumare

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

-au fost efectuate reviziile tehnice semestriale ale acestui sistem de către un operator economic atestat.

A.1.9. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de detecție și alarmare în caz de incendiu

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

-au fost realizate reviziile tehnice trimestriale de către un operator economic atestat în acest domeniu

A.1.10. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în munca (cu completările și modificările ulterioare) și a prevederilor Ord. MAI 108/2001 pentru aprobarea Dispozițiilor generale

privind reducerea riscurilor de incendiu generate de încercări electrostatice D.G.P.S.I.-004, au fost realizate verificări semestriale ale valorilor rezistenței de dispersie a prizelor de împământare, de către un operator autorizat.

A.1.11. Verificarea tehnică periodică a instalației de utilizare a gazelor naturale – IUGN- la 2 ani

În conformitate cu prevederile normativului NTPEE/2018 –“Normele tehnice pentru proiectarea, executarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu gaze naturale” — aprobate cu Ordinul A.N.R.E. nr. 89/10.05.2018 și a Ordinului 179/2015 pentru aprobarea Procedurii privind verificările și reviziile tehnice ale instalațiilor de utilizare a gazelor naturale, publicat în M.O.nr. 969/2015, intrat în vigoare la 01.01.2016, s-a realizat verificarea tehnică periodică la 2 ani a instalației de utilizare a gazelor naturale aferentă acestui imobil, de către un operator autorizat.

A.1.12. Diverse lucrări de întreținere și mici reparații curente, locale asupra instalațiilor (apă rece, apă caldă, canalizare, electrice, etc.), finisaje interioare, zugrăveli, reparații mobilier, achiziții de scule, consumabile etc., efectuate cu personalul propriu al Serviciului Tehnic

- **A.2. Realizarea obiectivului: “Reparații curente efectuate în cadrul imobilului din Piața Eroilor, 1A”**

A.2.1. Realizarea obiectivului “Reamenajări spații interioare birouri etaj 1, aparat Primar prin reparații pardoseli mochetați și compartimentări interioare cu pereți provizorii, nestructurali”

În cadrul acestui obiectiv, s-au efectuat o serie de servicii și lucrări având ca scop reamenajarea spațiilor interioare a anumitor birouri aferente aparatului Primarului (execuția unor compartimentări interioare provizorii cu pereți nestructurali și refacerea pardoselilor mochetați, degradate).

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- elaborarea caietelor de sarcini necesare procedurii de achiziție;
- monitorizarea execuției lucrărilor;
- recepția la terminarea lucrărilor

A.2.2. Realizarea obiectivului “Reparații, zugrăveli spații interioare birouri”

S-au efectuat o serie de reparații asupra finisajelor deteriorate (refaceri gleturi, zugrăveli interioare, placări cu faianța) de angajații Serviciului Tehnic Întreținere Patrimoniu:
-reparații întreținere.

B. IMOBIL CANTINĂ SOCIALĂ, SITUAT ÎN PLOIEȘTI STR. MIHAI BRAVU, NR.231

- **B.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilului Cantina Socială (construcții și instalații) astfel încât să fie menținut în parametrii normali de funcționare și exploatare”**

B.1.1. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a platformei autoridicătoare pentru marfă CSG 650și a trei transpaleti manuali

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în domeniu, în special normativul tehnic în vigoare PT R1/2010:

- asigurarea serviciilor de mentenanță a platformei (revizie curentă lunară, revizia generală anuală);
- asigurarea serviciilor lunare de supraveghere tehnică a acestei platforme și a transpaletelor, instruirea personalului ce utilizează aceste utilaje printr-un operator RSVTI autorizat ISCIR.

B.1.2. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interiori

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

-au fost efectuate reviziile tehnice semestriale pentru instalația interioară de stingere cu hidranți interior.

B.1.3. Întreținerea, verificarea periodică anuală în vederea asigurării exploatării normale a celor două centrale termice

S-au efectuat serviciile de întreținere, verificare periodică anuală (curățarea și pregătirea pentru buna funcționare în sezonul rece) a centralelor termice “Vaillant” (1 buc.) și “Motan” (1 buc.) existente în Cantina Socială de către un operator autorizat ISCIR.

B.1.4. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în munca (cu completările și modificările ulterioare) și a prevederilor Ord. MAI 108/2001 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind reducerea riscurilor de incendiu generate de încercări electrostatice D.G.P.S.I.-004, au fost realizate verificări semestriale ale valorilor rezistenței de dispersie a prizelor de împământare.

B.1.5. Diverse lucrări de întreținere și mici reparații curente

S-au efectuat următoarele lucrări de întreținere și reparații de către personalul Serviciului Tehnic A.S.S.C. Ploiesti:

- reparații locale asupra instalațiilor (apă rece, apă caldă, canalizare, electrice, etc.) – înlocuiri de robineti, înlocuire zone de conducte fisurate, înlocuiri corpuri iluminat defecte);
- execuție gratii metalice ferestre;
- montare plase protecție la ferestre;
- dotare cu pavilioane exterioare pentru protejarea anticovid a personalului de serviciu.

C. IMOBIL CĂMIN BĂTRÂNI, SITUAT ÎN PLOIEȘTI , STR. COSMINELE, NR.11A

- ***C.1.Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilului Camin Batrani (construcții și instalații) astfel încât sa fie menținut în parametrii normali de funcționare și exploatare”***

C.1.1. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interiori

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

-au fost efectuate reviziile tehnice semestriale pentru instalația interioară de stingere incendiu cu hidranți interiori, de către un operator economic atestat.

C.1.2.Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de desfumare in caz de incendiu

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

-au fost efectuate reviziile tehnice semestriale pentru sistemul de desfumare în caz de incendiu, de către un operator economic atestat.

C.1.3.Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de detecție și alarmare în caz de incendiu

Au fost executate următoarele servicii de întreținere periodică, cerute de legislația în vigoare, cu precădere normativul P118/2 - 2013:

-au fost efectuate reviziile tehnice trimestriale pentru sistemul de detecție și alarmare în caz de incendiu, de către un operator economic atestat.

C.1.4. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în munca (cu completările și modificările ulterioare) și a prevederilor Ord. MAI 108/2001 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind reducerea riscurilor de incendiu generate de încercări electrostatice D.G.P.S.I.-004, au fost realizate verificări semestriale ale valorilor rezistenței de dispersie a prizelor de împământare.

C.1.5. Verificarea tehnică periodică a instalației de utilizare a gazelor naturale – IUGN- la 2 ani

În conformitate cu prevederile normativului NTPEE/2018 –“Normele tehnice pentru proiectarea, executarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu gaze naturale” — aprobate cu Ordinul A.N.R.E. nr. 89/10.05.2018 și a Ordinului 179/2015 pentru aprobarea Procedurii privind verificările și reviziile tehnice ale instalațiilor de utilizare a gazelor naturale, publicat în M.O.nr. 969/2015, intrat în vigoare la 01.01.2016, s-a realizat verificarea tehnică periodică la 2 ani a instalației de utilizare a gazelor naturale aferentă acestui imobil.

C.1.6.Întreținerea instalațiilor existente

Au fost executate o serie de înlocuiri ale elementelor degradate în instalațiile de alimentare cu apăși canalizare.

D. IMOBIL CENTRU SOCIAL PRIMIRI URGENȚE PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST, SITUAT ÎN PLOIEȘTI, B-DUL PETROLULUI, NR. 8A

- ***D.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilului Centru de primiri Urgențe Persoane fără Adăpost (construcții și instalații) astfel încât să fie menținut în parametrii normali de funcționare și exploatare”***

D.1.1. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a celor două centrale termice

-S-au achiziționat serviciile unui operator specializat pentru întreținerea, verificarea periodică, curățarea și pregătirea pentru buna funcționare în sezonul rece a celor doua centrale termice existente în Centrul de Primiri Urgențe;

-S-a efectuat verificarea tehnică periodică la 2 ani a celor doua centrale termice, de către un operator economic autorizat ISCIR.

D.1.2. Verificarea tehnică periodică a instalației de utilizare a gazelor naturale – IUGN- la 2 ani

În conformitate cu prevederile normativului NTPEE/2018 –“Normele tehnice pentru proiectarea, executarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu gaze naturale” — aprobate cu Ordinul A.N.R.E. nr. 89/10.05.2018 și a Ordinului 179/2015 pentru aprobarea Procedurii privind verificările și reviziile tehnice ale instalațiilor de utilizare a gazelor naturale, publicat în M.O.nr. 969/2015, intrat în vigoare la 01.01.2016, s-a realizat verificarea tehnică periodică la 2 ani a instalației de utilizare a gazelor naturale aferentă acestui imobil, de către un operator autorizat

D1.3. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interiori

-au fost efectuate reviziile tehnice semestriale pentru sistemul de stingere incendiu cu hidranți interiori de către un operator economic atestat.

D.1.4. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă (cu completările și modificările ulterioare) și a prevederilor Ord. MAI 108/2001 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind reducerea riscurilor de incendiu generate de încercări electrostatice D.G.P.S.I.-004, au fost realizate verificări semestriale ale valorilor rezistenței de dispersie a prizelor de împământare.

D1.5. Întreținerea, verificarea periodică și repararea instalațiilor aferente imobilului

S-au efectuat o serie de reparații pentru întreținerea instalațiilor sanitare, fiind înlocuite elementele care au cedat. Acestea au fost efectuate de către salariații Serviciului Tehnic.

E. IMOBIL SEDIU SERVICIU AJUTOARE ÎNCALZIRE, SITUAT ÎN PLOIEȘTI, STRADA VALENI 32, CORP C2

- ***E.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilului sediu Ajutoare Incalzire (construcții și instalații) astfel încât să fie menținut în parametrii normali de funcționare și exploatare”***

E.1.1. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă (cu completările și modificările ulterioare) și a prevederilor Ord. MAI 108/2001 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind reducerea riscurilor de incendiu generate de încercări electrostatice D.G.P.S.I.-004, au fost realizate verificări semestriale ale valorilor rezistenței de dispersie a prizelor de împământare.

E1.2. Întreținerea, verificarea periodică și repararea instalațiilor aferente imobilului

S-au efectuat o serie de reparații pentru întreținerea instalațiilor sanitare, precum și amenajarea accesului în clădire prin prevederea unor copertine la intrări. Acestea au fost efectuate de către salariații Serviciului Tehnic.

- ***E.2. Realizarea obiectivului: : “Reparații curente efectuate în cadrul imobilului din strada Valeni, nr. 32, corp C2”***

E.2.1. Realizarea obiectivului “Reamenajări spații exterioare în vederea asigurării condițiilor de deservire a publicului impuse de legislația privind distanțarea fizică pe perioada pandemiei provocate de virusul Covid 19”

În cadrul acestui obiectiv, s-au efectuat o serie de reamenajări a spațiilor exterioare în vederea creării unui spațiu suplimentar pentru deservirea publicului, impus de respectarea legislației referitoare atât la distanțarea fizică precum și pentru facilitarea accesului persoanelor vârstnice, care solicită ajutoare de încălzire. Acestea au fost efectuate de către salariații Serviciului Tehnic.

Pentru îndeplinirea obiectivului s-au parcurs următoarele etape:

- amenajarea unei suprafețe de 135 m² constând din turnarea unor platforme și alei betonate, pentru accesul publicului în incinta imobilului, spre birourile exterioare special amenajate;
- racordarea construcției biroului la rețeaua de energie electrică și alte lucrări de reparații asupra rețelelor de utilități existente.

- ***E.3. Realizarea obiectivului: : “Investiții – Achiziție construcție provizorie-modul relații cu publicul pentru deservirea activității Serviciului Ajutoare Încalzire din strada Valeni, nr. 32, corp C2”***

E.3.1. Realizarea obiectivului “Achiziție construcție provizorie-modul relații cu publicul”

S-a achiziționat o construcție metalică provizorie –modul - relații cu publicul.

F. IMOBILE LOCUINȚE SOCIALE

- ***F.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilelor având destinația Locuințe Sociale” astfel încât să fie menținute în parametrii normali de funcționare și exploatare”***

F.1.1. Întreținerea, verificarea periodică în vederea asigurării exploatării normale a sistemului de stingere a incendiului cu hidranți interiori bloc locuințe sociale str. M. Bravu, 231

Au fost efectuate reviziile tehnice semestriale pentru sistemul de stingere incendiu cu hidranți interiori de către un operator economic atestat.

F.1.2. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă (cu completările și modificările ulterioare) și a prevederilor Ord. MAI 108/2001 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind reducerea riscurilor de incendiu generate de încercări electrostatice D.G.P.S.I.-004, au fost realizate verificări semestriale ale valorilor rezistenței de dispersie a prizelor de împământare, tuturor acestor imobile.

- **F.2. Realizarea obiectivului: : “Reparații curente efectuate în cadrul imobilelor Locuințe Sociale”**

F.2.1. Reparație învelitoare acoperis și elemente de tinichigerie bloc Locuințe Sociale Ploiești, str. Rafov, 2K

În cadrul acestei clădiri, datorită rafalelor puternice, învelitoarea a fost deteriorată, impunând refacerea acesteia. Reparațiile au fost executate de personalul Serviciului Tehnic ASSC.

F.2.2. Reamenajare camera 12 bloc Locuințe Sociale Ploiești, str. Rafinorilor, nr. 13

S-au înlocuit, reparat o serie de instalații interioare, s-au refăcut finisajele (gresie, faianța, zugrăveli), s-au înlocuit elementele de mobilier ale băii.

G. IMOBILE C.I.R.C. – CENTRE DE RECREERE SI INFORMARE PENTRU CETĂTENI

- **G.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilelor având destinația C.I.R.C. astfel încât să fie menținute în parametrii normali de funcționare și exploatare”**

G.1.1. Verificarea periodică a rezistenței de dispersie pentru prizele de împământare

În conformitate cu Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în munca (cu completările și modificările ulterioare) și a prevederilor Ord. MAI 108/2001 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind reducerea riscurilor de incendiu generate de încercări electrostatice D.G.P.S.I.-004, au fost realizate verificări semestriale ale valorilor rezistenței de dispersie a prizelor de împământare, tuturor acestor imobile

H. IMOBIL CENTRU ZI COPII PRESCOLARI

- **H.1. Realizarea obiectivului: “Asigurarea întreținerii imobilului astfel încât să fie menținut în parametrii normali de funcționare și exploatare”**

H.1.1 “Lucrări întreținere efectuate în cadrul Centrului de Zi Copii Prescolari

În cadrul acestei clădiri, în spațiile ocupate de grădiniță s-au efectuat o serie de reparații de întreținere (înlocuiri broaște, geamuri sparte etc.). Acestea au fost executate de personalul Serviciului Tehnic A.S.S.C.

H.1.2 Realizare mobilier pt. distanțare copii

Date fiind noile condiții impuse de pandemia cu virusul Covid 19, au fost necesare câteva obiecte noi de mobilier pentru a asigura distanțarea fizică atât a copiilor, precum și a personalului. Acestea au fost executate de personalul Serviciului Tehnic A.S.S.C.

- **H.2. Realizarea obiectivului: : “Reparații curente efectuate în cadrul Centrului de Zi Copii Prescolari**

H.2.1. “Reparații finisaje spații interioare deteriorate”

În cadrul acestui obiectiv, s-a efectuat o serie de refaceri a finisajelor interioare, zugraveli locale prin angajații Serviciului Tehnic ASSC.

H.2.2. “Reparații gard împrejmuire imobil”

În cadrul acestui obiectiv, s-au înlocuit panourile de gard metalic deteriorate. Reparațiile au fost efectuate de angajații Serviciului Tehnic ASSC.

I. ALTE SERVICII EFECTUATE ÎN ACEASTĂ PERIOADĂ

- **I.1. Servicii efectuate în perioada stării de urgență**

Pe perioada celor 2 luni ale stării de urgență, impusă datorită pandemiei cu virusul Covid 19, personalul Serviciului Tehnic a fost în totalitate angrenat în toate activitățile desfășurate de către A.S.S.C. Ploiești, axate pe ajutorarea persoanelor aflate în izolare la domiciliu, carantinate etc.

Amenajări în clădirea grupului școlar Ludovic Mrazek în starea de urgență

În această perioadă a fost necesară amenajarea unor spații suplimentare pentru adăpostirea și îngrijirea persoanelor fără adăpost, în clădirea grupului școlar Ludovic Mrazek situat în Ploiești, str. Mihai Bravu, nr.241. Personalul Serviciului Tehnic A.S.S.C. Ploiești a executat o parte din reparațiile necesare pentru buna funcționare a instalațiilor (electrice și sanitare în mod special).

- **I.2. Achiziție unelte pentru munca în folosul comunității**

Pentru personalul care efectuează munca în folosul comunității - curățenia străzilor și a spațiilor verzi din municipiul Ploiești - , au fost achiziționate o serie de unelte pentru curățenie (mături, fărâșe, greble, lopeți, cazmale, roabe, pubele, saci gunoi etc.).

SERVICIUL SITUAȚII DE URGENȚĂ, PAZĂ OBIECTIVE

Serviciul pentru Situații de Urgență, Pază Obiective - al A.S.S.C. Ploiești, a fost înființat în conformitate cu O.M.A.I. nr.75 din 2019, precum și ale art.19 lit.(i) din Legea 307/2006, care prevede obligativitatea constituirii serviciilor private TIP P1- capabile să intervină operativ și eficace pentru stingerea incendiilor și a altor situații de urgență, conform Planului de Analiza și Acoperire a Riscurilor și care a fost avizat (conform legislației în vigoare) de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență“Serban Cantacuzino” al județului Prahova.

În anul 2020, pe linia prevenirii incendiilor au fost executate zilnic controale, fiind realizat un număr total de:

- 2562 controale preventive la sediul A.S.S.C. Ploiești și 51 controale preventive la celelalte sedii aparținând A.S.S.C. Ploiești;

- 87 alte misiuni cum ar fi: supraveghere și monitorizare a lucrărilor de mentenanță a instalațiilor de stingere a incendiilor, a lucrărilor aprobate de lucru cu foc deschis, precum și sprijinirea permanentă a lucrătorilor aflați în serviciul de pază, îndepărtarea zăpezii din partea de acces a publicului în clădire;

- 293 misiuni specifice din perioada Starii de Urgenta / Starii de Alerta – prin care s-a acordat ajuto rpersoanelor vulnerabile din mun. Ploiesti (persoane carantinate / varsnice / vulnerabile), Call center si / sau distributie de alimente;

- a fost întocmit și avizat Planul de Intervenție la incendiu al sediului A.S.S.C. Ploiești și pentru sediul Căminului de bătrani, conform anexei nr.3 din O.M.A.I. nr.163/2007;

- au fost desfășurate 2 (două) controale ale inspectorilor I.S.U. - Prahova, în urma cărora s-au dispus măsurice au fos trealizate în termenul stabilit.

- au fost realizate fișele obiectivelor pentru fiecare obiectiv aflat în subordinea A.S.S.C. Ploiești.

În scopul prevenirii situațiilor de urgență în incinta clădirii A.S.S.C Ploiești, s-au desfășurat instruirii, exerciții și s-au afișat pliante cu sfaturi și îndrumări specifice.

În perioada starii de urgenta/starii de alerta – întreg personalul serviciului a fost angrenat in diverse misiuni prin care s-a sprijinit personalul vulnerabil sau alte servicii apartinand ASSC Ploiesti.

Avand in vedere specificul activitatii, personalul S.U.P.O nu a prestat activitatile specifice in mod online, fiind prezent permanent la serviciu (neavand niciun salariat bolnav sau carantinat – in anul 2020).

În anul 2020, pe linia privind “Pază obiective” au fost desfășurate instruirii periodice, au fost desfășurate controale și a fost realizată paza permanentă a clădirii din strada Văleni, nr.32 (1 post permanent) fără a se înregistra incidente. Mai nou, incepand cu data de 30.12.2020 au fost instalate un numar de 6 (sase) camera de supraveghere.

Pentru anul 2021 este necesar a se realize conformarea cu proiectul de antiefracție și realizarea unui sistem control – acces computerizat pentru întreg personalul din subordinea Primăriei Ploiești (unde își are sediul administrative Primăria Ploiești și A.S.S.C. Ploiești).

CENTRUL DE ZI PENTRU COPII PREȘCOLARI

1. PROGRAMUL ZILNIC

08.00 – 08.30 : primirea copiilor, triajul medical;

Persoane responsabile: asistentul medical, educatori.

08.30 – 09.00: servirea micului dejun;

09.00 – 12.00 : -activități educativ-terapeutice pe grupe de vârstă

Persoane responsabile educație: educatori

-consiliere sau /și terapii individuale și de grup funcție de problemele formulate în urma evaluării psihologice a fiecărui copil;

Persoane responsabile: psihologi

12.00 – 12.15: pregătirea pentru masa de prânz;

12.15 – 12.45 : servirea mesei: consolidarea autonomiei în hrănire și a regulilor de servire a hranei;

12.45 – 13.00 : pregătirea pentru somn;

13.00 – 15.00 : somnul de după amiază;

15.00 – 15.45 : activități de grup, recreative și de socializare: vizionarea unui film de desen animat;

15.45 – 16.00 : plecarea copiilor.

Activități educative, terapie individuală și de grup

Programul educațional a fost realizat conform programei școlare pentru fiecare grupă de vârstă.

Activitățile educative și activitățile terapeutice individuale și de grup pentru toate cele 3 grupe de vârstă sunt axate pe cunoașterea generaă și individuală a copiilor cu dinamismul și particularitățile caracteristice vârstei, pe identificarea capacității /dificultăților de comunicare /învățare - adaptare, pe inventarierea condițiilor intelectuale și de personalitate în scopul unei integrări optime școlare.

Ședința de evaluare se desfășură zilnic:

-reunirea echipei pluridisciplinare pentru discuții privind sinteza observațiilor asupra copiilor din punct de vedere social, familial, medical, psihologic. Ședințele au ca scop atingerea obiectivelor formulate în planurile personalizate de intervenție pe baza informațiilor privind situația complexă a fiecărei familii, a problemelor inițial formulate, precum și desfășurarea optimă a activităților instructiv-educative conform PPI.

Asistența psihologică și terapie individuală și de familie:

-obiectivele acestei activități desfășurate de către psihologi urmaresc rezolvarea tuturor problemelor cu care copilul dar și familia acestuia se confruntă, din punct de vedere psihologic. Se stabilește un numar inițial de întâlniri pentru consiliere/terapie individuală sau de familie care va fi adus la cunoștință fiecărei familii în parte și se stabilește împreună cu aceasta cadrul de desfășurare a acestor întâlniri.

Consiliere educațională și sprijin pentru părinți:

-consilierea părinților a caror copii prezintă probleme ce împiedică atingerea potențialului maxim de dezvoltare, realizată de către psihologi și educatori.

Activitate de management și administrare:

Coordonatorul centrului de zi asigură legătura între furnizorul de servicii (ASSC) și centrul de zi pentru desfășurarea în condiții optime a tuturor activităților.

Coordonatorul centrului de zi stabilește întâlniri cu posibili sponsori pentru suplimentarea fondurilor necesare unei bune funcționări.

Întreaga activitate desfășurată pe parcursul zilei este supervizată de către coordonatorul centrului, problemele identificate fiind discutate în cadrul ședinței administrative.

Numărul de cereri/solicitări de înscriere 20 pentru locuri libere, 12.

La acestea se adaugă și solicitările respinse verbal în condițiile în care posibiii beneficiari nu puteau face obiectul activității centrului.

Numărul de copii admiși în urma evaluării situației socio-economice prin anchete sociale: 10 pe tot parcursul anului, pe baza punctajului (criterii de admitere luate în considerare: venitul pe membru de familie, ajutor material din afara familiei, ocupația părinților, locuința, componența familiei, climat familial, nivel de trai, necesitatea unei intervenții de specialitate, beneficiari anteriori ai centrului, gradul de supraveghere a copilului pe parcursul zilei, gradul de responsabilizare al parinților pentru creșterea și educarea copilului), din care înscriși 24 conform numarului alocat copiilor beneficiari.

Număr copii beneficiari pe perioade variabile, funcție de rezultatul anchetelor sociale efectuate periodic în vederea evaluării și reevaluării situației socio-economice și familiale:

Număr de copii pe grupe de vârstă și nivel de dezvoltare generală:

Grupamica: 8

Din care au parcurs integral planificarea activităților educative cuprinsă în planul personalizat de intervenție:

Grupa mijlocie:10

Din care au parcurs integral planificarea activităților educative cuprinsă în planul personalizat de intervenție:

Grupa mare: 6, integral înscriși în învățământul de masă la clasa pregătitoare.

Toți cei 24 de copii au parcurs planificarea activităților educative cuprinsă în planul personalizat de intervenție, respectiv în planul educativ individual. Din luna martie 2020 fiecare grupă a continuat activitățile planificate în sistem on line.

Număr copii cu risc crescut de abandon școlar, proveniți din medii subculturale, cu carențe educaționale și cognitive:16

Numărul familiilor cu probleme financiare temporare: 6

Numărul familiilor cu situații socio – economice și familiale complexe, dificile²⁴, din care s-au redresat din punct de vedere financiar prin ocuparea unui loc de muncă de către unul dintre părinți, până la sfârșitul anului școlar 3

Numărul familiilor cu mediu de viață nefavorabil dezvoltării normale a copilului (alcoolism, boli psihice ale persoanelor apropiate, iminența divorțului, conflicte între părinți, etc.): 9

Numărul copiilor pe tipuri de probleme (ce se constituie în factori favorizanți abandonului școlar):

- nivel scăzut de autonomie personală și socială: 14 din care recuperați la un nivel optim de funcționare 12, până la sfârșitul anului școlar;
 - carențe educaționale și nivel scăzut de cunoștințe (dificultăți de limbaj, dificultăți psihomotrice și cognitive): 21, din care recuperați parțial 21 până la sfârșitul anului școlar;
 - dificultăți de adaptare cu cauze diverse:14, din care recuperați parțial 12, până la sfârșitul anului școlar;
 - probleme emoționale 20, din care recuperați parțial 16, până la sfârșitul anului școlar;
 - tulburare de dezvoltare globală 2, recuperat parțial 1;
 - tulburări comportamentale: 15 retragere/izolare, agresivitate, dificultăți de însușire a regulilor de conduită acceptată: , din care recuperați parțial până la sfârșitul anului preșcolar 13.
- Evaluatori, specialiștii echipei pluridisciplinare.

Numărul ședințelor de consiliere/ terapie individuală sau de familie, desfășurate cu scopul atingerii obiectivelor stabilite în planurile personalizate de intervenție: zilnic (08.00-09.30 și 14.30-16.00). Fiecare părinte/reprezentant legal a beneficiat de întâlniri bilunare pe tot parcursul anului școlar.
Numărul părinților/rudelor/reprezentanților legal consiliați: 31.

Numărul ședințelor de terapie pentru stimulare, compensare, recuperare a copiilor cu dificultăți de dezvoltare, adaptare și relaționare, probleme psiho-emoționale, pe arii diferite de intervenție, individual sau în grup, în funcție de nevoi, conform obiectivelor cuprinse în planurile personalizate de intervenție zilnic(09.00-12.00). Nr.copii: 24

Numărul ședințelor de consultanță psihologică/ aplicații practic-terapeutice cu familia în vederea optimizării relației părinte – copil și în vederea dezvoltării neuropsihice a copilului, după caz, zilnic, pe tot parcursul anului preșcolar (08.00-16.00). Nr.familii:24

Numărul ședințelor de sprijin și îndrumare educațională pentru părinți, zilnic.

Persoane responsabile: educatori

Numărul ședințelor cu părinții/reprezentanții legali, de informare generală cu privire la aspectele administrative și de prezentare a specificului/evolutivei activităților din cadrul centrului, pe parcursul anului școlar: 1

Numărul ședințelor de evaluare a situației copiilor și familiilor acestora, conform obiectivelor stabilite în planurile personalizate, desfășurate de către specialiștii echipei pluridisciplinare: zilnică, pe tot parcursul anului școlar.

S-au desfășurat ședințe de consiliere psihopedagogică preventivă, consiliere în situații de criză, consiliere pentru dezvoltare și consiliere remedială, în funcție de nevoi și solicitări din partea părinților.

În luna decembrie 2019, la sediul **Centrului de zi**, copiii au desfășurat *Serbarea de Crăciun "În așteptarea lui Moș Crăciun"*, având ca invitați elevii clasei a XI-a de la Liceul Ion Luca Caragiale, finalizată cu oferirea de cadouri provenite din donații și sponsorizări.

Pe perioada stării de urgență angajații Centrului de zi au desfășurat activități coordonate de directorul adjunct al A.S.S.C.:

Șeful centrului:

-a coordonat activitatea întregului personal din subordine prin stabilirea și organizarea programului de lucru impus de condițiile de carantină.

-a informat beneficiarii despre perioada suspendării, respectiv reluarea activității desfășurate în Centrul de zi pentru copiii preșcolari.

-a informat și consiliat persoanele cu vârsta de peste 65 de ani fără susținători sau alte forme de ajutor, precum și a persoanelor autoizolate la domiciliu, care se află în evidența Direcției de Sănătate Publică Prahova, în vederea aprovizionării acestora cu alimente, medicamente și produse de igienă, în urma programului stabilit de către Administrația Serviciilor Sociale Comunitare.

Psihologii:

-au asigurat sprijin psihologic părinților și copiilor înscriși în Centrul de zi pentru copii preșcolari prin sesiuni constante de informare și prin planuri concrete de recomandări generale și individuale transmise prin mijloacele tehnologice cu scopul de a parcurge cu succes perioada de carantină, datorată măsurilor impuse de instituțiile competente;

-au consiliat și au menținut legătura telefonic constant cu persoane ce au solicitat sprijin psihologic în cadrul serviciului de call center.

-au informat și consiliat persoanele cu vârsta de peste 65 de ani fără susținători sau alte forme de ajutor, precum și a persoanelor autoizolate la domiciliu, care s-au aflat în evidența Direcției de Sănătate Publică Prahova, în vederea aprovizionării acestora cu alimente, medicamente și produse de igienă, în urma programului stabilit de către Administrația Serviciilor Sociale Comunitare.

- au acordat sprijin psihoemotional tuturor vârstnicilor doritori, beneficiari ai căminului de bătrâni sau la solicitarea personalului Căminului, prin mijloace tehnologice

Educatorii:

-au asigurat sprijin psihologic părinților și copiilor înscriși în Centrul de zi pentru copii preșcolari prin sesiuni constante de informare și prin planuri concrete de recomandări generale și individuale transmise prin mijloacele tehnologice cu scopul de a parcurge cu succes perioada de carantină, datorată măsurilor impuse de instituțiile competente.

-au consiliat și menținut legătura telefonic constant cu persoane ce au solicitat sprijin în cadrul serviciului de call center.

-au informat și consiliat persoanele cu vârsta de peste 65 de ani fără susținători sau alte forme de ajutor, precum și persoanele autoizolate la domiciliu, care se aflau în evidența Direcției de Sănătate Publică Prahova, în vederea aprovizionării acestora cu alimente, medicamente și produse de igienă, în urma programului stabilit de către Administrația Serviciilor Sociale Comunitare.

Bucătarul:

A pregătit hrana necesară persoanelor aflate în carantină instituționalizată sau persoanelor fără adăpost, izolate în centre.

Muncitorul necalificat:

A oferit ajutor în vederea pregătirii hranei necesare persoanelor aflate în carantină instituționalizată sau persoanelor fără adăpost, izolate în centre.

CĂMINULUI DE BĂTRÂNI

Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 273/2009, Consiliul local al municipiului Ploiești a aprobat proiectul „Schimbare destinație din cazarmă în cămin de bătrâni, recompartimentare interioară” și cheltuielile legate de proiect. Ca urmare a implementării și finalizării proiectului este organizat și funcționează în municipiul Ploiești serviciul social sus menționat, proiectului finanțat prin Programul Operațional Regional 2007-2013 Axa prioritară 3- „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”, Domeniul major de intervenție 3.2- „Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii sociale”.

În luna septembrie 2017 când a fost acreditat acest serviciu a fost obținută și Licența definitivă de funcționare seria LF nr. 0001239, valabilă până în anul 2022.

Serviciile sociale oferite și desfășurate în cămin sunt în conformitate cu standardele minime de calitate, pachetul de servicii sociale precum și modul de acordare ale acestora sunt stabilite potrivit reglementărilor în vigoare și în conformitate cu condițiile de acreditare, conform noului Ordin nr. 29/03.01.2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale.

Centrul urmărește îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice, beneficiare de servicii sociale și întărirea capacității acestor persoane de a utiliza resursele proprii.

Obiectivele principale ale centrului sunt:

- Consilierea socială a persoanelor aflate în dificultate;
- Implementarea unor măsuri de protecție socială prin instituționalizare;
- Dezvoltarea gradului de autonomie funcțională prin diverse activități de terapie ocupațională;
- Menținerea contactului permanent al beneficiarilor cu familia sau comunitatea;
- Creșterea gradului de reintegrare și participare la viața socială a persoanelor rezidente.

Beneficiarii Căminului de Bătrâni Ploiești sunt persoane care îndeplinesc condițiile de eligibilitate stabilite prin lege. Astfel că, acestea trebuie să fie:

- persoane vârstnice, în sensul Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice;
- au domiciliul stabil în municipiului Ploiești;
- nu au aparținători sau nu se află în întreținerea unor persoane obligate la acestea;
- nu au locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;

- nu se pot gospodări singuri sau necesită îngrijire specializată care poate fi acordată de personalul de îngrijire al căminului.

Ca urmare a restricțiilor instituite, Stare de Urgență/ Stare de Alertă, pe teritoriul României, în context epidemiologic cu virusul COVID-19, fluctuația beneficiarilor a fost una relativ mică, media beneficiarilor fiind de 21 de persoane. Au fost admise 2 persoane, 2 au decedat și 1 persoană a fost reintegrată în comunitate. În luna decembrie, au fost prezenți 21 de beneficiari.

Capacitatea centrului nostru este de 24 de persoane, în prezent fiind găzduiți 21 de beneficiari și pe parcursul anului 2020, am avut 7 dosare în curs de soluționare și 6 dosare aflate pe lista de așteptare.

Căminul de Bătrâni Ploiești asigură beneficiarilor condiții pentru desfășurarea unor activități de socializare și petrecerea timpului liber în incinta unității și aceste activități dețin o pondere adecvată în cadrul programului zilnic, precum și activități de îngrijire și asistență medicală.

Centrul încurajează beneficiarii să-și exprime opiniile și preferințele în proiectarea și derularea activităților de timp liber și enumerăm câteva exemple de activități desfășurate:

- activități educative și cultural artistice (atelier de lucru, confecționare obiecte decorative, decorarea și personalizarea spațiilor comune, desen, ex: expoziție cu vânzare de măștișoare, serate dansate pe muzică de petrecere specifică anilor 1980, etc.);
- activități terapeutice și educative cu scopul dezvoltării de abilități sociale (ex: activități de întreținere a spațiului verde din perimetrul instituției);
- activități ludice, sah, rummy, table, etc.;
- activități de relaxare și de gimnastică medicală pentru reabilitarea funcțională;
- sesiuni de informare și dezbateri pe diverse teme (dezbateri pe teme: *problemele bătrâneții, azilul de bătrâni vs propria locuință, alimentația seniorului, infecția cu SARS-COV2: riscuri, metode și tehnici de prevenție și restricții*, etc.; informări: *instituirea Stării de Urgență, conform Decretului de Urgență nr. 195/16.03.2020*);
- sărbătorirea unor evenimente religioase importante și zilele de naștere ale rezidenților centrului;
- activități de socializare cu membrii comunității prin contact telefonic;
- instrumentarea cazurilor ce fac obiectul specific instituției pentru admiterea în cămin (conform procedurilor în vigoare și reglementărilor legale, anchetele sociale au fost realizate telefonic, iar documentele solicitate au fost transmise în format electronic);
- completarea grilelor de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, identificarea aparținătorilor;
- întocmirea documentelor necesare privind aprobarea/încetarea/suspendarea serviciilor sociale (după caz);
- fișe de evaluare și reevaluare anuale/ la nevoie ale beneficiarilor internați în centru;
- planuri individualizate de asistență și îngrijire anuale/ în funcție de modificarea stării de sănătate a beneficiarilor
- fișe lunare de monitorizare servicii;
- chestionare de satisfacție și referate întocmite după evaluarea chestionarelor de satisfacție, precum și identificarea soluțiilor la eventualele probleme/ nemulțumiri semnalate de beneficiari.

Activitatea căminului a fost completată prin:

- întocmirea documentelor și pregătirea documentației necesare în relația cu alte instituții în format electronic (Casa de Pensii, Casa de Asigurări de Sănătate, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, secțiile de Poliție a municipiului Ploiești, Poșta Română, etc.);
- contactarea telefonică a membrilor familiei care locuiesc în străinătate în vederea menținerii unei legături între beneficiar și aceștia;
- menținerea contactului telefonic permanent cu aparținătorii pentru soluționarea diverselor probleme, informarea asupra stării de sănătate, etc.;
- informarea telefonică și on-line (prin platforma de accesare a serviciului nostru) în vederea admiterii potențialilor beneficiari în cadrul instituției noastre;

- întocmirea documentațiilor și asigurarea condițiilor de transport în condiții de siguranță și cu respectarea măsurilor necesare pentru prevenirea infectării cu virusul SARS-COV2 pentru internările în spitale și alte investigații de urgență către specialiști;
- prelungirea contractului de sponsorizare cu farmacia Farmex Ploiești în vederea obținerii tratamentului medical pentru beneficiarii centrului, în mod gratuit;
- realizarea unui contract de voluntariat cu un medic psihiatru pentru evaluarea medicală din punct de vedere psihiatric.

Pe parcursul anului toți beneficiarii au fost consultați medical, le-au fost asigurate medicamentele și administrate corespunzător și au beneficiat de o îngrijire și alimentație adecvate (au fost asigurate 3 mese principale pe zi și 2 gustări la intervale echilibrate fiind asigurat aportul de calorii și varietatea de meniuri), iar îngrijirea este una permanentă și efectuată corespunzător. Din punct de vedere social, a fost reintegrată 1 persoană în comunitate. Aceasta a fost monitorizată de către Serviciul Public de Asistență Socială din Caracal.

**DIRECTOR GENERAL,
Dinu Ion Dan**